CONSTITUTION

ET

RÈGLEMENTS

DE LA

SOCIETE BIENVEILLANTE ST-ROCH

FONDEE LE 3 FEVRIER 1881

INCORPOREE LE 2 AVRIL 1890

QUEBEC
IMPRIMERIE DUSSAULT & PROULX
1897

CONSTITUTION

ET

RÈGLEMENTS

DE LA

SOCIETE BIENVEILLANTE ST-ROCH

FONDEE LE 3 FEVRIER 1881

INCORPOREE LE 2 AVRIL 1890

QUEBEC
IMPRIMERIE DUSSAULT & PROULX
1896

LOI

CONSTITUANT EN CORPORATION

LA

Société Bienveillante St-Roch

53 Vict., Ch. 92

(Sanctionnée le 2 avril 1890)

ATTENDU qu'il existe à Québec une association appelée " Société Bienveillante St-Roch, " organisée dans le but de soutenir les veuves, les enfants ou les héritiers des membres décédés ;

Attendu qu'il est devenu nécessaire pour le bon fonctionnement de cette association qu'elle jouisse des droits, privilèges et attributions d'une société constituée en corporation ;

Attendu que les membres de cette association ont demandé, par leur pétition, qu'elle soit constituée en corporation, et attendu qu'il est à propos d'accéder à leur demande :

A ces causes Sa Majesté, par et de l'avis et du consentement de la Législature de Québec, décrète ce qui suit :

TITRE I

CONSTITUTION ET ORGANISATION DE LA CORPORATION

1. Jean-Baptiste Robitaille, senior, Joseph-F. Arel, Jean-Baptiste Drouyn, Joseph Dussault, J.-Télesphore Gagnon, George Lamontagne et Pierre-Edouard-Emile Bélanger, ainsi que les autres personnes qui sont actuellement membres de cette association ou qui le deviendront à l'avenir, sont constitués en corps politique et corporation sous le nom de " Société Bienveillante St-Roch."

2. Le Bureau Principal et le siège des affaires de la corporation est fixé en la paroisse actuelle de Saint-Roch de Québec et les assemblées régulières, générales et autres, convoquées conformément aux règlements de la dite aesociation, auront lieu où se trouve actuellement la paroisse de Saint-Roch de Québec.

Toutes propriétés mobilières et immobilières, créances, droits et réclamations quelconques appartenant à l'association, ainsi que le montant des souscriptions, contributions ou autres sommes dues à cette dernière, sont dévolus à la corporation qui en est et en restera seule propriétaire.

Mais elle est chargée de toutes les dettes et obligations de la dite Société, à l'exclusion des membres qui n'en sont pas personnellement responsables.

Les statuts et règlements de l'association, compatibles avec la disposition de cette loi, resteront exécutoires jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, abrogés ou remplacés en vertu de cette loi.

Les officiers actuels de l'association resteront en fonctions jusqu'à ce qu'ils soient remplacés conformément aux règlements de la corporation.

TITRE II

POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE LA CORPORATION

3. Cette corporation aura succession perpétuelle et elle peut :

1. Ester en justice, tant en demandant qu'en défendant, devant tout tribunal, dans la province et en dehors ;
2. Contracter, s'obliger et exercer dans les limites de ses attributions, tous les droits, pouvoirs et privilèges dont les corporations sont revêtues ;
3. Acquérir, posséder, accepter et recevoir, par achat, donation, legs ou autres titres, tous biens meubles ou immeubles ; les louer, vendre, hypothéquer, échanger ou autrement aliéner, ou leur en substituer d'autres ;
4. Etablir un fonds de secours mutuel en faveur de ses membres malades.

4. Les deux tiers des membres de la corporation présents à une assemblée générale, convoquée et tenue conformément aux règlements, peuvent adopter les statuts et règlements relativement aux objets suivants :

1. Au bon gouvernement de la corporation et à sa régie interne ;

2. A l'administration de ses biens et affaires ;

3. A l'admission et à l'expulsion de ses membres ;

4. A l'élection de ses directeurs et officiers ;

5. A la fixation des contributions mensuelles et autres à être payées par les membres ;

6. A la valeur des secours qui pourront être accordés aux membres malades, à leurs veuves, enfants ou héritiers, et aux conditions auxquelles ces secours seront accordés et payés ;

7. A l'élection ou la nomination des directeurs et officiers, et à leurs devoirs, pouvoirs et obligations ;

8. Aux séances et aux assemblées des directeurs et des membres ;

9 Généralement à tous objets dans les limites des attributions de la corporation.

La corporation est autorisée à faire les dépenses nécessaires pour son bon fonctionnement et pour son administration.

5. La corporation peut, en son nom corporatif, réclamer judiciairement, devant tout tribunal civil compétent, le montant dû de toutes souscriptions et contributions, ainsi que tous droits mobiliers et immobiliers et sommes quelconques

TITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES

6. Les livres, registres, règlements, archives et documents quelconques de l'association ou corporation, ainsi que les copies ou extraits d'iceux, certifiés vrais par l'officier en charge, feront preuve *primâ facie* de leur contenu dans les poursuites entre la corporation et ses membres.

Nul membre ne peut se retirer de l'association avant d'avoir payé à la corporation toutes les sommes échues et exigibles de lui.

Tout membre est témoin compétent dans les instances auxquelles la corporation est partie, s'il n'existe d'ailleurs contre lui des causes de reproche ou d'incapacité.

Sont insaisissables et exemptes de toute exécution ou arrêt, soit avant, soit après jugement, les sommes d'argent accordées par la corporation à titre d'aide ou de secours.

Cette disposition ne s'étend pas aux sommes dues par la corporation à ses membres en vertu d'un contrat, marché ou entreprise quelconque.

La réception de tout secours par la veuve, les enfants ou les héritiers d'un membre décédé ne constitue pas une acceptation de la succession de ce membre.

7. La présente loi deviendra exécutoire le jour de sa sanction.

EXPRESSIONS ATTRIBUTIVES

L'expression "Société" comprend la corporation elle-même, composée de tous les membres du Bureau Principal et des succursales.

Les mots " Bureau Principal " signifient les officiers, les membres et le Bureau de Direction de la Société, en assemblée, telle que constituée avant l'établissement des succursales.

Les mots " Bureau de Direction " s'appliquent au bureau chargé de l'administration générale des affaires de la Société.

Les mots " Comité de Régie " sont attribués au comité chargé de l'administration des affaires d'une succursale.

L'expression " Assemblée " se rapporte à la réunion des sociétaires du Bureau Principal ou des succursales, et le mot " Séance, " s'applique à la réunion des officiers du Bureau de Direction ou des Comités de Régie des succursales.

Les abréviations " B. P. " signifient Bureau Principal ; B. D., Bureau de Direction ; C. R., Comité de Régie ; et S. B. St-R., Société Bienveillante St-Roch.

On entend par " jour de la dernière assemblée de chaque mois " l'espace qui s'écoule depuis neuf heures du matin jusqu'à l'ajournement de l'assemblée qui a lieu dans la dernière semaine de chaque mois.

CONSTITUTION

REGLES ET REGLEMENTS

DE LA

SOCIETE BIENVEILLANTE ST-ROCH

ARTICLE I

NOM, BUT, COMPOSITION, DEVISE, SIÈGE ET DRAPEAU DE LA SOCIÉTÉ

1. La Société est connue sous le nom de "Société Bienveillante St-Roch."

2. Le but de la Société est de venir en aide à ses membres incapables de travailler ou de vaquer à leurs occupations ordinaires, par suite de maladie, d'accident, ou devenus veufs, et de pourvoir aux besoins des veuves et des orphelins des sociétaires défunts. Cette Société a pour devise : FOI, TRAVAIL ET CHARITÉ.

3. La Société se compose de deux catégories de membres actifs, dont le nombre est illimité dans chaque cas. Les membres formant la première catégorie sont ceux qui ne contribuent et ne participent qu'à la caisse des secours accordés aux héritiers d'un sociétaire défunt. Les membres de la deuxième catégorie sont ceux qui contribuent et participent à tous les secours accordés par la Société.

4. Le siège de la Société est à St-Roch de Québec.

5. Le drapeau de la Société est blanc et porte au centre les armes de la Société, lesquelles sont composées : d'une croix, symbole de la foi ; d'une ruche et d'abeilles, signifiant le travail et l'activité qui doivent animer tous les membres ; d'un cœur enflammé, emblême de la charité ; ainsi que de trois fleurs de lys et trois feuilles d'érable, représentant la nationalité, le tout entouré de branches d'érable et de chêne. Au-dessous se lit la devise de la Société et au-dessus les mots : " Société Bienveillante St-Roch. "

ARTICLE 2

QUALIFICATIONS REQUISES DES ASPIRANTS

1. Pour devenir sociétaire, il faut :

(*a*) Avoir l'âge de dix-sept ans révolus et n'avoir pas dépassé celui de quarante-neuf ans révolus ;

(*b*) Etre en état de gagner honorablement sa vie ;

(*c*) Appartenir à l'Eglise Catholique ;

(*d*) N'être ni sourd, ni muet, ni aveugle ;

(*e*) Ne faire partie d'aucune société défendue par l'Eglise Catholique ;

(*f*) N'avoir jamais subi de condamnation devant les tribunaux criminels, en matière grave ;

(*g*) Ne pas avoir éprouvé un refus d'admission dans la Société au cours des six mois précédant la demande d'admission ;

(*h*) Ne pas faire un usage immodéré de boissons enivrantes, ni être adonné à l'usage de l'opium, de la morphine, ou autre toxique ;

(*i*) Jouir d'une bonne réputation et d'une bonne santé, tant à la date de son examen médical qu'à celle du paiement de la balance de ses droits d'entrée.

2. Sont réputées dangereuses et excluant de l'admission dans la Société, les occupations suivantes : aéronaute, fabricant de matières explosives, artificier, mineur de houille, plongeur, toute personne en service actif sur les trains de chemins de fer à quelque titre que ce soit, accoupleur de trains, égoutier, vidangeur, polisseur et mouleur en cuivre, verrier, flotteur et conducteur de radeaux, marin faisant des voyages au long cours, et toute autre occupation déclarée telle par le bureau de direction. Tout sociétaire qui se livre à l'une de ces occupations sans en obtenir préalablement la permission du bureau de direction, est *ipso facto* déchu de tous ses droits de sociétaire.

Mais cette disposition n'a pas d'effet rétroactif quant aux sociétaires actuels qui, lors de leur admission, ou à la date de l'entrée en vigueur des présents règlements, se livraient à ces occupations.

ARTICLE 3

MODE D'ADMISSION

1. Toute personne réunissant les conditions requises par l'article deux et désirant entrer dans la Société, en fait la demande conformément à la formule *numéro un.* Cette demande doit être appuyée par deux sociétaires. Elle est ensuite adressée au secrétaire qui en donne lecture à la première assemblée du bureau de direction qui suit sa réception.

2. Cette demande d'admission une fois lue en séance du bureau de direction, dans le cas où elle est faite avant l'examen médical, est transmise sous le plus court délai au médecin examinateur que le secrétaire indique à l'aspirant par avis conforme à la formule *numéro trois* et devant qui celui-ci est tenu de subir, dans les trente jours de la date de la lecture de cette demande, l'examen médical conforme à la formule *numéro deux.*

3. Tout aspirant est tenu de se faire examiner, à ses frais, par le médecin que lui indique le secrétaire de la Société. Le bureau de direction, en cas de refus, peut, s'il le juge à propos, rembourser le prix de l'examen médical.

4. Aucune demande d'admission ne peut être lue en séance ni être prise en considération par le bureau de direction et aucun aspirant ne peut être appelé à subir son examen médical, avant d'avoir versé à la caisse de la Société la somme d'une piastre et vingt-cinq centins, à compte de ses droits d'entrée. Ce dépôt est remis à celui

qui l'a fait si la Société refuse d'admettre l'aspirant et il est confisqué, au bénéfice de la Société, si l'aspirant néglige ou refuse de se faire examiner dans les trente jours, ou si, après avoir subi l'examen, il néglige ou refuse de payer la balance de ses droits d'entrée, dans les trente jours qui suivent la date de son admission. Cependant, il est loisible au bureau de direction, dans les deux mois suivant l'expiration de ces trente jours, d'admettre cet aspirant s'il établit, à la satisfaction du bureau de direction, que lui et sa femme sont dans le même état de santé que lors de son examen médical.

5. L'examen médical est, sans délai, référé au médecin reviseur, et le bureau de direction ne peut considérer aucune demande d'admission à moins que ce médecin n'ait revisé l'examen et fait rapport.

6. Tout aspirant doit, si le bureau de direction l'exige, remettre au secrétaire un extrait certifié des registres de l'état civil constatant la date de sa naissance ou toute autre preuve jugée nécessaire suivant le cas.

7. Le bureau de direction, après avoir pris connaissance du rapport du médecin reviseur, admet cet aspirant, s'il se trouve dans les conditions voulues par les règlements, dans les deux catégories à la fois, ou dans la première seulement, selon que le bureau de direction le juge à propos. Si l'aspirant est admis dans la première catégorie seulement, il en est informé par un avis du secrétaire selon la formule *numéro quatre*, et s'il est admis dans les deux catégories, par un avis du

secrétaire conformément à la formule *numéro cinq*. Au cas de refus, l'aspirant en est notifié par un avis du secrétaire, selon la formule *numéro six*.

8. Tout aspirant qui tombe malade ou éprouve un accident entre le jour où il a subi son examen médical et le jour fixé pour le paiement de la balance de ses droits d'entrée, n'acquiert aucun des privilèges de sociétaire, et son admission est nulle de plein droit, comme entachée de fraude. Dans ce cas, le bureau de direction rembourse les sommes payées par cet aspirant pour devenir membre, moins le coût de l'examen médical.

9. L'aspirant ne devient cependant membre actif de la Société que s'il paye, sous un délai de trente jours à compter de la date de son admission, toutes les contributions exigibles d'un nouveau sociétaire et s'il se conforme à toutes les autres exigences des règlements alors en vigueur. Tout paiement fait après ce délai ne peut avoir l'effet de rendre l'aspirant membre actif de la Société, que sujet aux restrictions contenues dans le dernier aliéna de la clause *quatre* du présent article.

DROITS D'ENTRÉE ET CERTIFICAT D'ADMISSION

10. Tout nouveau sociétaire de la première catégorie est tenu de payer, dans les trente jours à compter de la date de son admission, les sommes suivantes qui constituent sa première mise :

Pour proposition d'admission.....	$ 0 25
" un exemplaire des règlements...	0 15
" un livret de sociétaire	0 50
" installation.....	1 00
" une contribution mensuelle.....	0 10
" inscription à la caisse de dotation.	1 00
	$ 3 00

Pour l'inscription à la caisse des secours, il faut payer en sus.....$ 2 00

11. Tout nouveau sociétaire paie, comme prix de son certificat d'admission, dans les trente jours à compter de la date de l'adoption du rapport recommandant son admission, selon son âge à cette époque, l'une des contributions mentionnées dans l'échelle suivante, savoir :

De 18 à 20 ans	$ 0 25
De 20 à 25 ans	0 50
De 25 à 30 ans	0 75
De 30 à 35 ans	1 00
De 35 à 40 ans	1 25
De 40 à 45 ans	1 50
De 45 à 46 ans	2 00
De 46 à 47 ans	2 50
De 47 à 48 ans	3 00
De 48 à 49 ans	4 00
De 49 à 50 ans	5 00

12. Tout aspirant doit, lors de son examen médical, signer en présence d'un médecin examinateur la demande d'admission contenue dans le blanc d'examen formule *numéro deux*, par laquelle demande il affirme avoir une pleine

et entière connaissance de la constitution et des règlements de la Société, et s'engage pour lui et ses ayants cause à reconnaître comme finale et non sujette à appel toute décision prise en sa faveur ou contre lui, en conformité des articles de la constitution et des règlements.

13. Après l'accomplissement de toutes les formalités prescrites, il est délivré à l'aspirant, sous le sceau de la Société, les seings du président, du secrétaire et du trésorier, et le contre-seing du registraire, un certificat d'admission le déclarant membre de la Société.

14. Les contributions payées par les nouveaux sociétaires comme droits d'entrée tiennent lieu de toutes les contributions régulières exigées des autres sociétaires durant le mois où ce paiement a lieu, et, au cas où il n'y aurait pas d'appels durant ce mois, ces contributions portent les numéros des appels immédiatement précédents. A compter du premier jour du mois suivant, les nouveaux sociétaires sont tenus à tous les appels décrétés par le bureau de direction, sans égard aux dates des décès ou de la maladie que comportent ces appels.

CONTRIBUTIONS À PAYER PAR LES SOCIÉTAIRES

15. Après avoir été régulièrement admis, les sociétaires de la *première catégorie* sont obligés de payer les contributions suivantes :

(*a*) Contributions mensuelles ;
(*b*) Contributions à la caisse de dotation ;
(*c*) Contributions spéciales ;
(*d*) Souscription au *Bulletin*.

16. Après avoir été régulièrement admis, les sociétaires de la *deuxième catégorie* sont obligés de payer les contributions suivantes :

(*a*) Contributions mensuelles ;

(*b*) Contributions à la caisse de dotation ;

(*c*) Contributions à la caisse des secours ;

(*d*) Contributions à la caisse des décès d'épouses ;

(*e*) Contributions spéciales ;

(*f*) Souscription au *Bulletin*.

INSCRIPTION À LA CAISSE DES SECOURS

17. Il est loisible aux sociétaires de ne s'inscrire qu'à la caisse de dotation ; mais ils ne peuvent, sans appartenir à certe première, être inscrits à la caisse des secours. Le bureau de direction peut toujours, s'il le juge à propos, refuser à un aspirant ou à un sociétaire faisant déjà partie de la caisse de dotation, le privilège de l'inscription à la caisse des secours.

18. Les sociétaires inscrits à la caisse de dotation peuvent, avec l'assentiment du bureau de direction et pourvu qu'ils ne dépassent pas l'âge de quarante-neuf ans révolus, se faire inscrire à la caisse des secours, en en faisant la demande au bureau de direction, en subissant à leurs frais un nouvel examen devant le médecin qui leur est indiqué par ce bureau, et en payant comme droits d'inscription à cette caisse :

(*a*) Le droit d'inscription fixé par la clause *dix* du présent article ;

(*b*) Autant de fois vingt-cinq centins qu'ils auront été de mois sans faire de versements à cette caisse.

19. Les membres de la deuxième catégorie peuvent cesser de faire partie de la caisse des secours, mais ils doivent en donner avis au bureau de direction, et payer toutes les contributions qu'ils doivent à la dite caisse, y compris celles du mois pendant lequel ils donnent tel avis.

20. Un membre qui, après avoir cessé de faire partie de la caisse des secours, désire en faire de nouveau partie, doit, avant de pouvoir y être réinstallé, payer, à la discrétion du bureau de direction, soit le droit d'inscription fixé par la clause *dix* du présent article, soit autant de fois vingt-cinq centins qu'il a été de mois sans faire partie de la dite caisse. Le bureau de direction peut, s'il le juge à propos, exiger du requérant qu'il subisse un nouvel examen médical.

ARTICLE 4

DEVOIRS ET POUVOIRS DES SOCIÉTAIRES

DEVOIRS

1. Les sociétaires inscrits au Bureau Principal doivent—

(*a*) Assister aussi régulièrement que possible aux assemblées ;

(*b*) Y observer l'ordre et ne rien faire pour troubler les délibérations ;

(*c*) Autant que leurs occupations le permettent, assister aux funérailles d'un sociétaire défunt et y porter leurs insignes ;

(*d*) Accepter, à moins d'empêchements incontrôlables, les charges auxquelles ils sont nommés ;

(*e*) Employer et favoriser leurs co-sociétaires préférablement à toute autre personne exerçant la même profession ou le même métier ;

(*f*) Prendre part, autant que possible, à toutes les démonstrations où la Société figure en corps ;

(*g*) Payer leurs contributions régulièrement aux dates indiquées ;

(*h*) Avertir par écrit le trésorier de leur changement de domicile, faute de quoi ils sont responsables des conséquences de toute irrégularité commise à leur égard ;

(*i*) Visiter les malades, lorsqu'ils en sont requis par le président.

POUVOIRS

2. Les sociétaires inscrits au Bureau Principal peuvent—

(*a*) Prendre part aux délibérations du Bureau Principal et voter sur toutes les questions qui y sont discutées ;

(*b*) Assister aux assemblées de n'importe quelle succursale sur présentation de leurs livrets de sociétaires, et, avec la permission du président de la succursale, prendre part aux débats, mais non au vote ;

(*c*) Se faire transférer du Bureau Principal dans n'importe quelle succursale, s'ils le jugent à propos.

Mais ce changement d'inscription ne peut s'effectuer qu'en autant que celui qui en fait la demande a payé toutes les contributions exigibles de lui comme sociétaire inscrit à ce bureau, y compris celles du mois pendant lequel a lieu la demande de changement. Après que ce changement a été fait, la succursale où le sociétaire s'est fait inscrire réclame, s'il y a lieu, du Bureau

Principal, toutes les contributions ou sommes d'argent payées à l'avance par ce sociétaire, lesquelles sont portées à son crédit de la même manière qu'elles l'étaient au Bureau Principal. Ce changement d'inscription se fait d'après la formule *numéro sept*, laquelle est remise au secrétaire de la succursale où le sociétaire doit être transféré. Le secrétaire du Bureau Principal doit prendre note, dans les registres de ce bureau, de la succursale où le sociétaire se fait inscrire.

SORTIE VOLONTAIRE DE LA SOCIÉTÉ

3. Pour cesser volontairement de faire partie de la Société, il faut :

(*a*) Ne rien devoir ni à l'une ni à l'autre des caisses ou acquitter tous les arrérages dus ;

(*b*) En donner avis par écrit, suivant la formule *numéro huit*, au secrétaire du Bureau Principal.

ARTICLE 5

EXPULSION ET DÉCHÉANCE

CAUSES D'EXPULSION

1. Sont considérés des actes graves, entraînant l'expulsion d'un sociétaire et la perte pour lui et ses ayants cause de tous ses droits dans la Société, après leur constatation :

(*a*) L'abandon de la religion catholique romaine ;

(*b*) L'affiliation à une société défendue par l'Eglise ;

(*c*) Tout acte faisant encourir l'excommunication majeure du jour que cette excommunication est prononcée, pourvu qu'elle s'adresse à une personne nominativement désignée ;

(*d*) L'ivrognerie habituelle ;

(*e*) L'abandon de son épouse ou de ses enfants sans pourvoir à leurs besoins ;

(*f*) L'immoralité notoire ;

(*g*) La condamnation pour félonie ou délit pouvant entraîner la détention au pénitencier ;

(*h*) L'acte de celui qui agit frauduleusement pour se faire admettre dans la Société ;

(*i*) La connivence d'un sociétaire dans les moyens frauduleux employés pour obtenir l'admission d'un aspirant ;

(*j*) Toute fausse déclaration, sur un point quelconque, dans la demande d'admission ou l'une des réponses aux questions posées dans l'examen médical ;

(*k*) Toute déclaration erronée ou fausse faite par un aspirant ou un sociétaire demandant l'inscription à la caisse des secours, quant à la santé de sa femme lors de sa demande d'admission ;

(*l*) L'acte d'un sociétaire de la deuxième catégorie feignant la maladie ou employant quelqu'autre moyen frauduleux pour obtenir ou se faire payer des secours pour cause de maladie ;

(*m*) L'acte d'un sociétaire qui, de propos délibéré, cause des torts pécuniaires ou autres à la Société ;

(*n*) L'acte d'un officier ou d'un sociétaire s'appropriant des sommes d'argent ou autres valeurs appartenant à la Société ou qui lui ont été remises pour les transmettre à la Société ;

(*o*) Le refus d'un sociétaire de comparaître et de rendre témoignage, dans le cas prévu par la clause *sept* du présent article ;

(*p*) Le fait d'un sociétaire obtenant sciemment des secours sans être en règle avec la Société et le fait des officiers qui agissent de connivence avec lui pour lui favoriser l'obtention de ces secours.

Dans ce cas, le sociétaire et les officiers en faute sont conjointement et solidairement responsables envers la Société du remboursement des sommes ainsi payées.

(*q*) L'acte d'un sociétaire introduisant la politique dans les affaires de la Société, ou provoquant une discussion politique ou sur des questions politiques dans une assemblée de sociétaires.

2. Dans le cas prévu par la sous-section (*n*) de la clause précédente. l'expulsion et la déchéance du sociétaire n'ont lieu qu'après que le sociétaire a été trouvé en défaut et mis en demeure de payer ou de rembourser ce qui appartient à la Société, à la date fixée dans l'avis qui lui est signifié à cette fin.

EXCLUSION DE TOUS BÉNÉFICES

3. La preuve du fait que, au moment de son admission définitive, c'est-à-dire lors du paiement de la balance de ses droits d'entrée, un sociétaire dépassait l'âge prescrit par les règlements ou que lui-même ou sa femme était malade, lui enlève à lui-même tout droit aux bénéfices résultant de son inscription à la caisse des secours, et prive ses héritiers ou ayants cause, de tout droit à la dotation payable en cas de décès.

ACCUSATION, PROCÉDURE, ETC.

4. Toute accusation contre un sociétaire inscrit au Bureau Principal doit être formulée par écrit selon la formule *numéro neuf* signée par le sociétaire qui se porte accusateur et transmise au secrétaire du bureau de direction. Si le bureau juge l'accusation assez grave pour s'en occuper, il nomme pour faire enquête et rapport un comité auquel il la réfère. Le comité la fait connaître immédiatement au sociétaire accusé en lui en transmettant une copie et lui donnant avis conforme à la formule *numéro dix*, au moins cinq jours à l'avance, du jour, de l'heure et de l'endroit fixés pour entendre l'accusation et la défense.

5. Le sociétaire qui porte l'accusation et l'accusé doivent communiquer au secrétaire du comité le nom et l'adresse des personnes qu'ils désirent respectivement faire entendre comme témoins.

6. Les témoins, tant de la plainte que de la défense, sont appelés à rendre témoignage par un avis du secrétaire du comité, lequel avis doit être conforme à la formule *numéro onze*.

7. Tout sociétaire doit comparaître devant le comité, chaque fois qu'il en est requis, et son refus non motivé d'obéir à l'ordre reçu ou de répondre aux questions relatives à l'accusation, est puni, à la discrétion du bureau de direction, par la perte de tous ou partie de ses droits de sociétaire pour lui et ses ayants cause.

8. Au jour et à l'heure indiqués, le sociétaire accusé a droit de comparaître personnellement ou par procureur, d'interroger les témoins et de prendre connaissance de toutes les pièces du procès.

9. S'il y a lieu, le comité ajourne la séance pour entendre de nouveaux témoins à charge ou à décharge, dans un délai raisonnable.

10. Si le sociétaire accusé ne comparaît pas personnellement ou par procureur au jour et à l'heure fixés, et ne donne pas de raison suffisante de son abstention, défaut est enregistré contre lui et l'on procède à l'enquête *ex parte*.

11. Le comité est tenu de se procurer toute la preuve possible, verbale et documentaire, tant pour l'accusation que pour la défense, et, à cet effet, a droit de citer à comparaître devant lui, dans les limites de la loi, tous les témoins qu'il croit nécessaires pour rendre justice à la Société et à l'accusé.

Afin de hâter les procédures, le comité peut employer un sténographe pour recueillir les témoignages.

12. Une fois l'enquête close de part et d'autre, le comité peut, s'il le juge à propos, permettre aux parties de soumettre un mémoire résumant la cause, dans un délai qu'il détermine.

13. Le comité transmet au bureau de direction son rapport qu'il accompagne de la preuve prise par écrit et de tous les documents produits à l'enquête,

14. Le bureau de direction décide au mérite du bien ou mal fondé de l'accusation portée devant lui, et sa décision est finale.

ARTICLE 6

OFFICIERS DU BUREAU PRINCIPAL

Les officiers du Bureau Principal sont :

1. Un président, un premier et un deuxième vice-président, un secrétaire, un assistant-secrétaire, un trésorier, un assistant-trésorier, un bibliothécaire, un assistant-bibliothécaire, un commissaire-ordonnateur, un assistant-commissaire-ordonnateur, et cinq directeurs. Ces officiers forment le bureau de direction de la Société et sont élus annuellement, tel que pourvu par *l'article neuf.*

2. Les officiers élus entrent en fonction à la première séance régulière de juin et leur installation vient comme quatrième ordre du jour.

3. Les officiers résignant leur charge restent en office jusqu'à la nomination de leurs successeurs par le bureau de direction.

ARTICLE 7

CHAPELAIN

1. L'autorité ecclésiastique de la paroisse de St-Roch de Québec peut, si demande lui en est

faite par le bureau de direction, nommer un chapelain au Bureau Principal.

2. Le chapelain a le droit d'assister aux assemblées du Bureau Principal et de prendre part à la discussion sur toutes les questions, mais dans aucun cas n'a le droit de voter, s'il n'est pas membre.

ARTICLE 8

ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS

1. Le Bureau Principal fait, à l'assemblée régulière du mois de mars de chaque année, la mise en nomination de trente-quatre délégués, qui, avec les officiers et directeurs du Bureau Principal,—lesquels sont *ex officio* délégués—forment le nombre de cinquante délégués, auquel le Bureau Principal a droit à la convention annuelle. Cette mise en nomination vient à cette assemblée comme premier ordre du jour.

2. La mise en nomination des délégués se fait par motion. S'il n'y a que le nombre voulu de candidats mis en nomination, c'est-à-dire trente-quatre, ils sont déclarés élus unanimement. Dans le cas où le nombre des candidats mis en nomination est plus grand que celui requis, la votation a lieu le premier mardi d'avril à huit heures p. m., en séance spéciale, au scrutin, au moyen de bulletins préparés suivant la formule *numéro douze* fournis par le secrétaire à chacun des sociétaires. Ces bulletins portent d'un côté, par ordre numérique, en commençant par le numéro un, les noms et prénoms des candidats mis en nomi-

nation, le mardi précédent, et, sur le dos, les initiales du secrétaire. Les sociétaires marquent leur bulletin d'une croix, dans le carreau réservé à cette fin, vis-à vis les noms des candidats pour qui ils désirent voter. Ils plient ensuite leur bulletin et le déposent dans l'urne.

ÉLECTION DIFFÉRÉE

3. Lorsque, pour des causes incontrôlables et imprévues, la mise en nomination des délégués et auditeurs n'est pas faite à l'assemblée régulière du mois de mars, cette élection se fait à la première assemblée régulière suivante ou à toute autre ultérieure fixée en assemblée régulière.

4. L'élection des délégués vient, à cette assemblée d'avril, comme premier ordre du jour. L'assemblée nomme au préalable deux scrutateurs qui font le relevé des votes, sous la surveillance du président.

5. Un sociétaire ne doit pas faire plus de croix qu'il n'y a de délégués à élire. Au cas où il y en aurait davantage, les scrutateurs comptent les votes, en commençant par le premier, jusqu'à ce qu'ils aient le nombre requis (34), et annulent les autres.

6. Les trente-quatre candidats à la charge de délégués qui réunissent le plus grand nombre de votes sont déclarés élus.

ÉLECTION DES AUDITEURS

7. A la séance où le Bureau Principal choisit ses délégués à la convention annuelle, il fait de la même manière l'élection de deux auditeurs pour ce bureau.

ARTICLE 9

CONVENTION ANNUELLE

SA COMPOSITION, SES DEVOIRS ET SES POUVOIRS

1. Cette convention se compose des délégués du Bureau Principal et de ceux des succursales.

2. Jusqu'à ce que le nombre des succursales soit de cinquante, le Bureau Principal est représenté à la convention annuelle par cinquante délégués, et chaque succursale par un délégué. Les délégués du Bureau Principal sont munis de lettres de créance signées par le secrétaire de ce bureau, et ceux des succursales, de lettres de créance signées par le secrétaire de la succursale qu'ils représentent; ils ne sont admis aux délibérations de la convention que sur présentation des dites lettres.

3. La convention annuelle se réunit dans la salle des délibérations du Bureau Principal, le dernier jeudi du mois de mai de chaque année, pour recevoir le rapport annuel des opérations de la Société et procéder à l'élection des officiers pour l'année suivante.

4. Le secrétaire de la convention fait au Bureau Principal un rapport qui contient le nom de chaque délégué ou substitut présent, ainsi que le nom de la succursale représentée par chacun d'eux, le résultat des élections et toutes les autres questions qui ont été soumises et résolues à la convention. Ce rapport est imprimé et distribué comme appendice au rapport annuel du bureau de direction.

DÉLIBÉRATIONS ET ÉLECTIONS

5. A huit heures p. m., le président prend le fauteuil et déclare la convention en séance. L'appel des délégués ou substituts présents est fait par ordre numérique de succursale. Ceux-ci remettent leurs lettres de créance au secrétaire, afin d'être enregistrés comme présents. Une fois cette formalité remplie, le secrétaire donne lecture des noms des délégués ou substituts présents, qui ont droit d'agir comme tels à la convention. Pour qu'il y ait quorum, il faut la présence d'au moins vingt-cinq délégués ou substituts, y compris le président. Le secrétaire présente ensuite le rapport annuel du bureau de direction, et le trésorier, celui des opérations de l'année écoulée. Le bureau de direction fait imprimer ces rapports pour distribution aux membres.

6. Il est procédé ensuite à l'élection des officiers du Bureau Principal.

7. La mise en nomination se fait par motion. S'il n'y a qu'un seul candidat à une charge, il est déclaré élu unanimement. Dans le cas contraire, l'élection se fait au scrutin, au moyen de

bulletins préparés suivant la formule *numéro treize* et fournis aux membres par le secrétaire ; ces bulletins portent sur le dos les initiales de cet officier. Le membre doit y inscrire le nom du candidat pour lequel il désire voter, et celui qui réunit le plus grand nombre de votes est déclaré élu.

8. Les officiers et les directeurs de la Société sont choisis parmi les membres enregistrés au Bureau Principal ou parmi ceux des succursales établies dans la cité de Québec.

9. Remarques dans l'intérêt de la Société.

10. Ajournement.

ARTICLE 10

DEVOIRS ET POUVOIRS DES OFFICIERS

PRÉSIDENT

Le président doit :

1. Présider les assemblées du Bureau Principal, les séances du bureau de direction, et y maintenir le bon ordre et le décorum ;

2. Représenter la Société partout où le besoin et les circonstances le nécessitent ;

3. Prendre en tout et partout les intérêts de la Société et des membres ;

4. Voir à ce que les officiers et employés remplissent ponctuellement et fidèlement leurs devoirs ;

5. Nommer, d'après la formule *numéro quatorze*, les médecins ou les membres pour visiter les malades, selon qu'il le juge à propos ;

6. Charger le secrétaire de convoquer les séances spéciales du bureau de direction, chaque fois qu'il le juge à propos, ou qu'il en est requis, par au moins *cinq* membres de ce bureau ;

7. Charger le secrétaire de convoquer les assemblées spéciales du Bureau Principal par l'annonce ordinaire, chaque fois qu'il reçoit une résolution à cet effet du bureau de direction ou une requisition par écrit d'au moins quinze membres inscrits au Bureau Principal ;

8. Constater et annoncer le résultat des votes dans les assemblées du Bureau Principal ou aux séances du bureau de direction ;

9. Signer et approuver tout compte, billet, chèque, ordre ou tout autre document, ayant pour but le paiement des derniers autorisés par le bureau de direction ;

10. Soumettre les procès-verbaux à l'approbation des assemblées du Bureau Principal et aux séances du bureau de direction, et, une fois adoptés, les attester en apposant sa signature au bas d'iceux et ses initiales à tous renvois faits en marge ;

11. Mettre à l'ordre tout membre qui trouble, d'une manière quelconque, les délibérations ;

12. Voter dans le cas d'égalité de voix ;

13. Décider toute question d'ordre ;

14. Ne pas accorder de secours à un sociétaire malade avant d'avoir obtenu du trésorier un certificat, écrit sur la demande de secours, établissant que celui qui demande des secours est en règle avec la Société et qu'il a payé, à la date prescrite par les règlements, ses contributions du mois précédant celui pendant lequel la demande de secours est faite, et indiquant la date à laquelle ce paiement a été fait.

15. Le président a le droit de proposer ou seconder une motion pour l'admission d'un membre.

VICE-PRÉSIDENTS

16. Les vice-présidents doivent donner au président toute l'assistance que ce dernier peut requérir d'eux.

17. En l'absence du président, le premier, et en l'absence de celui-ci, le deuxième vice-président a les mêmes devoirs et pouvoirs que le président.

18. Les deux vice-présidents peuvent voter et prendre part aux délibérations quand ils n'agissent pas comme président.

SECRÉTAIRE

Le secrétaire doit :

19. Etre présent à son bureau, dans la salle des délibérations, le jour des séances, à sept heures et demie précises ;

20. Agir comme tel aux assemblées du Bureau Principal et aux séances du bureau de direction ; inscrire dans des registres séparés, tenus à cet effet, les délibérations du Bureau Principal et celles du bureau de direction d'une manière exacte et fidèle, et en faire procès-verbal sous sa signature, pour chaque réunion ;

21. Donner lecture du procès-verbal de la réunion précédente à chaque assemblée du Bureau Principal ou séance du bureau de direction ;

22. Transcrire dans un registre tenu à cet effet, le nom et les prénoms de chaque membre, sa résidence, sa profession, son âge, le numéro de la succursale, les dates de la proposition, de l'admission, de la démission, de l'expulsion et du décès ;

23. Donner accès au registre des procès-verbaux à tout membre qui désire en prendre communication ;

24. Notifier, par écrit, chaque aspirant qu'il doit subir un examen médical chez tel médecin, et l'informer du fait de son admission ou de sa non-admission selon le cas ;

25. Transmettre au médecin, pour examen médical, toute demande d'admission, lue et acceptée à une assemblée régulière ; et, après réception de ce rapport médical, le présenter à la prochaine séance du bureau de direction ;

26. Convoquer les assemblées spéciales du bureau de direction et celles du Bureau Principal, chaque fois qu'il en est requis par le président ;

27. Faire toute la correspondance relative aux affaires de la Société ;

28. Délivrer un bulletin à chaque membre qualifié à voter aux élections des délégués et des officiers, et cela au fur et à mesure que l'appel en est fait ;

29. Signer, conjointement avec le président et le trésorier, tout billet, ordre, chèque ou autre document ayant pour but le paiement des deniers autorisés par le bureau de direction ;

30. Communiquer, à la prochaine assemblée du bureau de direction, tout avis de décès de sociétaires ou d'épouses qu'il a reçu ; après cela, biffer du registre des sociétaires le nom mentionné dans le dit avis, si ce nom est celui d'un membre, et enregistrer la date du dit décès dans la colonne réservée à cette fin.

31. Le secrétaire peut exiger paiement pour fournir copie de toutes résolutions adoptées par le Bureau Principal ou le bureau de direction ; ces extraits portent le sceau de la Société et

sont certifiés *vraie copie* par le secrétaire. Le prix chargé pour chaque copie de documents est de dix centins par cent mots, avec en sus cinquante centins pour la recherche et le certificat.

ASSISTANT SECRÉTAIRE

32. L'assistant secrétaire doit donner au secrétaire toute l'assistance que ce dernier peut requérir de lui dans l'exercice de ses fonctions.

33. En agissant comme secrétaire, il a les mêmes devoirs et pouvoirs que celui-ci.

TRÉSORIER

Le trésorier doit :

34. Être présent à son bureau, le jour des séances, à sept heures et demie précices, pour y transiger les affaires de la Société ;

35. S'occuper des finances de la Société ; faire la comptabilité aussi longtemps que les services d'employés n'ont pas été requis, et remplir tous les devoirs inhérents à la charge d'un trésorier ;

36. Déposer dans la ou les banques qui lui ont été indiquées par le bureau de direction, le lendemain de chaque assemblée du Bureau Principal, toutes les sommes d'argent perçues ;

37. Publier dans le bulletin de chaque mois un rapport des opérations du mois écoulé, et donner l'état de la caisse ;

38. Notifier par lettre enregistrée tout membre arriéré de neuf mois de contribution mensuelle ou de neuf appels à la caisse des secours ;

39. Dénoncer au bureau de direction tout membre arriéré de dix mois de contribution mensuelle ou de dix appels à la caisse des secours ;

40. Délivrer un reçu à tout nouveau membre constatant qu'il a payé toutes les contributions exigées par les règlements ;

41. Préparer les appels de tout genre et les soumettre à l'approbation du bureau de direction, à la dernière séance de chaque mois ;

42. Adresser le bulletin à tous les sociétaires inscrits au Bureau Principal ;

43. Adresser au trésorier de chaque succursale un nombre de bulletins égal à celui des sociétaires qui y sont inscrits ;

44. Remettre au secrétaire, immédiatement après la dernière assemblée du mois de février, la liste officielle de tous les membres qualifiés à voter à l'élection des délégués ;

45. Faire l'appel des membres qualifiés à voter à l'élection des délégués, de manière à permettre au secrétaire de délivrer un bulletin à chacun d'eux.

ASSISTANT-TRÉSORIER

L'assistant-trésorier doit :

46. Donner au trésorier toute l'assistance que ce dernier peut requérir de lui dans l'exercice de ses fonctions.

47. En agissant comme trésorier, il a les mêmes devoirs et pouvoirs que celui-ci.

BIBLIOTHÉCAIRE

Le bibliothécaire a :

48. La garde de la bibliothèque. Aucun livre ne peut en sortir sans sa permission ; il tient un registre contenant le nom de l'emprunteur, la date de la sortie et de la rentrée du livre. Il conserve un catalogue des ouvrages appartenant à la bibliothèque de la Société.

49. Il a le pouvoir d'obliger tout membre de rapporter un livre qu'il retient en sa possession au-delà de trente jours ; et si ce livre n'est pas dans le même état que lors de la livraison, il doit en faire payer la valeur.

ASSISTANT-BIBLIOTHÉCAIRE

L'assistant bibliothécaire doit :

50. Donner au bibliothécaire toute l'assistance que ce dernier peut requérir de lui dans l'exercice de ses fonctions.

51. En agissant comme bibliothécaire, il a les mêmes devoirs et pouvoirs que celui-ci.

COMMISSAIRE-ORDONNATEUR ET ASSISTANT

Le commissaire-ordonnateur doit :

52. Voir à l'organisation des sorties et diriger toutes les fêtes de la Société ;

53. Chaque fois que la Société a décidé de sortir ou d'assister en corps à une démonstration d'un caractère national, religieux ou public, faire connaître cette décision aux membres par un avis sous sa signature officielle, dans deux journaux publiés en langue française, en la cité de Québec ;

54. S'assurer qu'aucune personne étrangère à la Société ne s'introduise dans la salle pour y demeurer durant les délibérations ; présenter au président tout sociétaire nouvellement admis ou faisant partie d'une succursale ; veiller, sous les ordres et la direction du président, au maintien du bon ordre dans les assemblées et l'imposer, s'il est nécessaire.

55. L'assistant, en agissant comme commissaire-ordonnateur, a les mêmes devoirs et pouvoirs que celui-ci.

DIRECTEURS

56. Les directeurs prennent part à l'administration générale de la Société, assistent aux séances du bureau de direction, y ont droit de discussion

et de vote sur toutes les questions soumises et y exercent les droits et privilèges des officiers, moins ceux inhérents à la charge respective de chacun de ces derniers.

ARTICLE 11

DEVOIRS ET POUVOIRS DU BUREAU DE DIRECTION.

1. Le bureau de direction se compose de tous les officiers et directeurs du Bureau Principal. Il est seul chargé de l'administration générale des affaires de la Société et a tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses devoirs en général. Ce bureau ne peut disposer des fonds de la Société que pour les fins d'administration, et cela sur résolution adoptée à cet effet. Il rend compte des opérations à la convention annuelle et publie, dans le bulletin de chaque mois, un état des opérations du mois précédent.

2. Les séances régulières de ce bureau ont lieu tous les jeudis, à huit heures p. m. ; elles sont privées et convoquées par cartes postales.

3. Dans le cas où le jour fixé pour une séance régulière est un jour férié, celle-ci a lieu le jour suivant. Les séances spéciales ont lieu au jour, à l'heure et au lieu indiqués dans l'avis de convocation à cet effet.

4. Le quorum du bureau de direction est de cinq membres, y compris le président.

5. Le bureau de direction a le pouvoir de requérir le président de convoquer les assemblées spéciales du Bureau Principal et de déterminer le mode de convocation des dites assemblées.

6. Les officiers ne peuvent être remplacés que dans le cas de maladie incurable, de démission ou après qu'il a été prouvé qu'ils se sont rendus coupables d'un des actes graves mentionnés dans l'article *cinq ;* néanmoins tout officier qui, sans avis préalable, s'absente on s'abstient d'assister aux séances du bureau de direction pendant quatre séances consécutives, peut être remplacé par ce bureau, si la chose est jugée à propos.

7. Le bureau de direction a le pouvoir de remplir toute vacance survenue dans son personnel par suite de démission, radiation, exclusion ou autrement. La mise en nomination se fait par motion ; s'il n'y a qu'un seul candidat à une charge, il est déclaré élu unaniment. Dans le cas contraire, les votes sont enregistrés et celui d'entre eux qui réunit le plus grand nombre de votes est déclaré élu. Il entre en fonctions à la séance même de l'élection.

8. Il a le pouvoir, après constatation, d'autoriser le secrétaire à rayer de la liste des membres de la Société tout sociétaire en contravention avec les règlements.

9. Il a seul le pouvoir de réinstaller et de réintégrer dans leurs droits et privilèges les sociétaires qui en font la demande.

10. Il peut, lorsqu'il le juge à propos, former des comités spéciaux, dont les membres sont choisis parmi les officiers de ce bureau, ou en dehors.

11. Lorsqu'une accusation est portée contre un sociétaire, si l'accusation est assez grave, le bureau de direction nomme un comité pour faire enquête et rapport.

12. Il est tenu, quand le nombre de sociétaires dépasse celui de mille, de déterminer le montant à être prélevé sur chaque membre comme contribution au décès. Toutefois, cette répartition doit être faite de manière à rencontrer les exigences des règlements à cette fin. Il détermine également, quand le nombre de membres faisant partie de la caisse des secours dépasse celui de mille, la contribution à être prélevée sur chaque sociétaire dans le cas de décès d'épouse, de manière que cette répartition rencontre les exigences des règlements à cette fin.

13. Il est du devoir du bureau de direction de déterminer la répartition des appels de tous genres.

14. Il est de son devoir, quand les besoins l'exigent, d'engager les services d'employés tant pour la bonne tenue des livres que pour le bon fonctionnement de la Société.

15. Lorsqu'une question a été soumise à une séance du bureau de direction et que décision a été prise sur icelle, cette même question ne peut

plus être soulevée dans les six mois qui suivent. Cette clause ne peut être suspendue qu'à l'unanimité des membres présents.

16. Tout pouvoir donné au bureau de direction par les règlements est exercé au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des membres présents à la séance à laquelle cette résolution est proposée.

17. Le bureau de direction peut, quand il le juge à propos, par une résolution adoptée à cette fin, obliger les succursales à lui faire la remise en tout ou en partie du surplus des recettes sur les dépenses.

18. Il est loisible au bureau de direction, s'il le juge à propos, de décider que les membres attachés au Bureau Principal ou à une succursale seront transférés, pour le paiement de leurs contributions, au bureau de perception de la localité où ils ont leur domicile. Quand cette décision a été prise et qu'avis en a été donné aux sociétaires intéressés, ces membres sont *ipso facto* attachés au bureau de perception désigné dans la résolution du bureau de direction à cette fin.

19. Le bureau de direction a le pouvoir de révoquer toute résolution du comité de régie d'une succursale, autorisant son président à nommer des médecins visiteurs ou des visiteurs, et son trésorier à payer les comptes de médecins et les certificats de visiteurs pour indemnité à la maladie des sociétaires inscrits dans cette succursale.

Au cas de révocation comme susdit, il est du devoir du président de la succursale qui reçoit une demande de secours :

(*a.*) D'inscrire sur la demande même la date de sa réception ;

(*b.*) De faire indiquer par le trésorier sur cette même demande la date du paiement des contributions du mois précédant celui pendant lequel la demande de secours est faite ;

(*c.*) De transmettre sans délai cette demande au président du Bureau Principal.

20. Le bureau de direction a le droit d'exiger que les trésoriers des succursales et les percepteurs fournissent caution pour garantir le remboursement des sommes d'argent appartenant à la Société et dont ils peuvent être les dépositaires. Ce cautionnement est donné pour le montant et dans la forme déterminés par le bureau de direction.

21. Toute demande d'admission dans la Société par l'entremise d'une succursale est sujette à l'approbation du bureau de direction qui décide en dernier ressort de l'admissibilité des aspirants.

BUREAUX DE PERCEPTION

22. Le bureau de direction, afin de rendre plus facile la perception des contributions de toutes sortes payables à la Société, peut établir, partout où il le juge à propos, des bureaux de perception où les membres peuvent payer leurs contributions aux dates déterminées par les règlements. Ces bureaux de perception sont sous le contrôle du Bureau Principal ou des succursales, selon qu'il a été déterminé par le bureau de direction.

23. Les percepteurs de chaque bureau sont nommés par le bureau de direction et agissent comme tels sous l'autorité d'un certificat signé par le président et le secrétaire du Bureau Principal.

24. Il est du devoir des percepteurs de percevoir mensuellement les contributions de toutes sortes dues par les sociétaires domiciliés dans la circonscription qui leur est assignée par la résolution du bureau de direction à cette fin, et d'en faire la remise totale, dans les *vingt-quatre* heures qui suivent le dernier mardi de chaque mois, au trésorier du Bureau Principal ou de la succursale, selon le cas, dont dépend le bureau de perception, moins la commission à laquelle ils ont droit. Chaque percepteur doit accompagner toute remise d'argent d'un état détaillé faisant connaître dans des colonnes séparées : 1o. la date des paiements ; 2o. les noms et prénoms des sociétaires ; 3o. le folio de chaque livret ; 4o. le montant des différentes contributions payées par chaque sociétaire.

25. Les percepteurs font leurs remises d'argent au moyen de chèques acceptés par une banque et faits payables à l'ordre du trésorier de la Société sous le contrôle duquel se trouvent leurs bureaux de perception, ou par mandats-poste, ou par mandats-express, et à défaut de l'un ou l'autre de ces moyens de transmission, en billets de banque, par lettre enregistrée.

26. Les livres et formules nécessaires à un bureau de perception sont fournis par le bureau de direction.

27. Une commission de dix pour cent sur le total des sommes perçues, les droits d'entrée exceptés, est accordée comme indemnité au percepteur de chaque bureau. Cette commission couvre toutes les dépenses du bureau, excepté les frais de port réels sur la remise d'argent au bureau dont il relève. Elle n'est payable que sur les sommes perçues des sociétaires résidant dans la circonscription désignée dans la résolution du bureau de direction à cette fin.

ADMISSION DES MEMBRES PAR L'ENTREMISE DES BUREAUX DE PERCEPTION

28. Toute personne désirant faire partie de la Société et résidant dans une localité où est établi un bureau de perception, peut devenir membre en s'adressant au percepteur à qui elle paie le dépôt requis ; le percepteur remplit la proposition et la transmet au médecin examinateur de la Société pour cette localité ; ce dernier la renvoie au percepteur qui, à son tour, la transmet au secrétaire de la Société sous le contrôle duquel il se trouve. A la première séance régulière après sa réception, le secrétaire donne lecture de cette demande d'admission.

ARTICLE 12

CONTRIBUTION MENSUELLE

1. Tout sociétaire inscrit au Bureau Principal doit verser à la caisse particulière de ce bureau, le ou avant le jour de la dernière assemblée de chaque mois, une contribution mensuelle de dix centins, pour subvenir aux dépenses particulières du bureau.

2. Tout sociétaire qui a dix mois d'arrérages dans le versement de ses contributions mensuelles est *ipso facto* exclu de la Société et déchu de tous ses droits et bénéfices comme sociétaire, sans préjudice au recours que la Société a contre lui pour les arrérages de contributions dus jusqu'à date.

Le paiement subséquent de ces arrérages n'a pas l'effet de réintégrer le sociétaire ainsi déchu dans ses droits et privilèges de sociétaire ; ce paiement est, tout au plus, considéré comme une demande de réinstallation, que le bureau de direction peut accepter ou refuser, selon qu'il le juge à propos.

CONTRIBUTIONS À LA CAISSE DE DOTATION

3. Tout sociétaire doit verser à la caisse de dotation, le ou avant le jour de la dernière assemblée régulière de chaque mois, le montant des appels fixés par le bureau de direction et annoncés dans le Bulletin.

4. Le quantum de ces appels est d'une piastre par décès, pourvu que le nombre des sociétaires ne dépasse pas mille, et s'il dépasse ce chiffre, la somme à verser est répartie entre tous les sociétaires de manière à former la somme de mille piastres.

5. Tout sociétaire qui néglige ou refuse de payer dans les délais prescrits un appel de versement à la caisse de dotation dont il a été donné avis dans le Bulletin est *ipso facto* exclu de la Société et déchu de tous ses droits et privilèges de sociétaire, à compter de la date à

laquelle devait se faire ce versement. Cependant, sur paiement, dans les trois mois suivant son exclusion, des versements en défaut, et sur demande à cette fin, selon la formule *numéro quinze*, il est loisible au bureau de direction de réintégrer dans tous ses droits et privilèges le sociétaire ainsi déchu. Cette réintégration ne prend effet que du jour où elle est décrétée par résolution du bureau de direction. Dans le cas du décès de ce sociétaire dans l'intervalle qui s'écoule entre la date de sa réinstallation et le premier du mois suivant, l'indemnité à payer à ses héritiers ou ayants-cause est sujette aux restrictions de la clause *deux* de l'article *quatorze*.

6. Le paiement des versements en défaut, fait dans les trois mois par le sociétaire déchu, n'a pas l'effet de le réintégrer dans ses droits et privilèges de sociétaire; ce paiement est, tout au plus, considéré comme une demande de réinstallation, que le bureau de direction peut accepter ou refuser, selon qu'il le juge à propos.

7. Dans le cas où le bureau de direction refuse de réintégrer un sociétaire ainsi déchu, le montant des versements en défaut qu'il a payés en demandant sa réintégration lui est remboursé, déduction faite de ce qu'il peut devoir à d'autres titres à la Société.

CONTRIBUTIONS À LA CAISSE DES SECOURS

8. Tout sociétaire inscrit à la caisse des secours doit verser à cette caisse, le ou avant le jour de la dernière assemblée régulière de chaque mois,

le montant des appels fixés à cet effet par le bureau de direction et annoncés dans le Bulletin, tant pour maladie de sociétaires que pour décès d'épouses.

9. Tout sociétaire inscrit à la caisse des secours, qui refuse ou néglige de payer, le ou avant le jour de la dernière assemblée régulière de chaque mois, tous les appels de versement à cette caisse, est *ipso facto* déchu de tout droit aux secours à la maladie durant le mois qui suit la date de cette assemblée.

10. Le bureau de direction fixe le quantum de ces appels d'après l'échelle suivante :

Lorsque le nombre de sociétaires inscrits à cette caisse est

De 250 à 300	sociétaires	3	cts.	par	semaine
De 300 à 400	"	...2¾	"		"
De 400 à 500	"	...2½	"		"
De 500 à 600	"	...2¼	"		"
De 600 à 700	"	...2	"		"
De 700 à 800	"	...1¾	"		"
De 800 à 900	"	...1½	"		"
De 900 à 1000	"	...1¼	"		"
De 1000 à 1500	"	...1	"		"

Lorsque le nombre des sociétaires dépasse quinze cents, l'échelle ci-dessus n'est plus applicable et le bureau de direction répartit le montant des appels sur tous les sociétaires inscrits à la caisse des secours au prorata des besoins de cette caisse, sur rapport du trésorier à cet effet.

11. Tout sociétaire inscrit à la caisse des secours, qui doit dix appels à cette caisse, est *ipso facto* exclu de la Société et déchu de tous ses droits et bénéfices comme sociétaire, sans préjudice au recours que la Société a contre lui pour le recouvrement des arrérages de contributions dus jusqu'à date.

Le paiement subséquent de ces arrérages n'a pas l'effet de réintégrer dans ses droits et privilèges le sociétaire ainsi exclu et déchu ; ce paiement est, tout au plus, considéré comme une demande de réinstallation, que le bureau de direction peut accepter ou refuser, selon qu'il le juge à propos.

12. Pour cesser de faire partie de la caisse des secours, il suffit d'en donner un avis par écrit au bureau de direction, par l'entremise du secrétaire. Cet avis prend effet à compter du premier du mois qui suit la date de sa réception.

CONTRIBUTIONS SPÉCIALES

13. Le bureau de direction, par résolution adoptée en assemblée régulière, a le droit de prélever sur tous les sociétaires des contributions spéciales, pourvu que ce soit dans l'intérêt général de la Société et que l'emploi en soit spécifié dans la résolution adoptée à cet effet.

EXEMPTIONS EN FAVEUR DES SEPTUAGÉNAIRES

14. Un sociétaire qui, à la satisfaction du bureau de direction, justifie avoir atteint l'âge de soixante-dix ans et établit qu'il est incapable

de payer ses contributions, est dispensé, s'il en fait la demande par écrit, du paiement de toutes les contributions exigibles de lui, à compter du jour indiqué dans la résolution du bureau de direction régulièrement transmise au trésorier du bureau où ce sociétaire est inscrit. Toutefois ce sociétaire est débité chaque mois des diverses contributions exigées des autres sociétaires appartenant à la même caisse et, après sa mort, ou dans le cas d'un règlement anticipé, le montant total de ces contributions, avec intérêt légal capitalisé tous les ans, est retranché de la somme à payer à lui-même ou à ses ayants cause.

PAS DE COMPENSATION

15. Les sommes dues à un sociétaire par la caisse des secours ne peuvent, dans aucun cas, entrer en compensation pour ce que ce sociétaire peut devoir à la Société pour appels à la caisse de dotation ou à la caisse des secours, ou n'importe quelle autre contribution ou répartition en vertu des règlements.

BULLETIN

16. Le bureau de direction publie mensuellement, à la date qu'il fixe, un journal intitulé Bulletin, pour lequel une souscription de vingt-cinq centins par année est exigée de chacun des sociétaires.

17. Les appels de versements aux différentes caisses et les avis de toutes sortes, insérés dans le Bulletin, sont officiels et obligatoires ainsi que les amendements à la constitution et aux règlements de la Société.

18. La date du paiement de la souscription au Bulletin est fixée par le bureau de direction.

19. Au cas où un sociétaire ne reçoit pas le Bulletin dans la première quinzaine du mois, il est tenu d'en avertir par écrit le trésorier du Bureau Principal ; s'il ne le fait pas, ce sociétaire encourt toute la responsabilité des conséquences résultant de son défaut de payer les appels annoncés dans le Bulletin.

20. L'année du Bulletin commence le premier avril. Tout sociétaire admis entre cette date et le trente-un mars suivant paye l'abonnement complet pour l'année courante, mais n'a droit qu'aux numéros publiés à compter du jour de son admission dans la Société.

ARTICLE 13

FINANCES

1. Toute somme d'argent, de quelque provenance que ce soit, perçue par le trésorier du Bureau Principal est déposée dans la ou les banques d'épargnes désignées par le bureau de direction, au nom et au crédit de la Société, le jour suivant celui où il l'a reçue, et n'en est retirée que sur un chèque signé par le président, le secrétaire et le trésorier.

2. Tout compte ou toute réclamation contre la Société n'est payé qu'au Bureau Principal, le jour des assemblées, et cela après que le bureau de direction en a autorisé le paiement (les comptes de médecins et certificats des visiteurs

exceptés) lequel se fait au moyen d'un chèque signé par le président, le secrétaire et le trésorier. Toutefois, aucune réclamation ne peut être payée par le trésorier de Bureau Principal, si elle ne porte l'approbation du président.

ARTICLE 14

BÉNÉFICES ACCORDÉS AUX SOCIÉTAIRES

BÉNÉFICES PAYÉS AUX DÉCÈS

1. A la mort d'un sociétaire, la Société paie à ses héritiers ou ayants cause, dans les soixante jours qui suivent l'avis régulièrement donné, autant de piastres qu'il y a de sociétaires faisant alors partie de la caisse de dotation, jusqu'à concurrence de mille sociétaires, sauf la restriction de la clause *deux* du présent article.

2. Lorsqu'un sociétaire meurt sans avoir acquitté, le ou avant le jour de la dernière assemblée du mois, toutes ses contributions mensuelles, ses héritiers ou ayants cause perdent dix centins par sociétaire pour chacun des mois d'arrérages, jusqu'à concurrence de mille sociétaires. Sur la somme à payer aux héritiers ou ayants cause du sociétaire décédé, la Société retient, en outre :

(*a*) Ce qui est dû pour chaque décès de sociétaire antérieur au sien, encore non prélevé et pour lequel l'appel n'a pas encore été fait.

(*b*) Ce qui est dû pour tous les certificats de maladie payés par la Société mais pour lesquels l'appel n'a pas encore été fait.

(*c*) Ce qui est dû pour chaque décès d'épouse payé par la Société mais pour lequel l'appel n'a pas été fait.

(*d*) La souscription au Bulletin, s'il y a lieu.

(*e*) Toute autre somme qui peut être due par le sociétaire décédé, en vertu des règlements.

AVIS DE DÉCÈS

3. Lorsqu'un sociétaire est décédé, il en est donné avis à la Société conformément à la formule *numéro seize*. Si le sociétaire défunt est inscrit au Bureau Principal, l'avis du décès est transmis au secrétaire de ce bureau ; s'il est inscrit dans une succursale, l'avis en est transmis au secrétaire de cette succursale.

Les mêmes formalités doivent être observées s'il s'agit de l'avis que doit donner un sociétaire lors du décès de son épouse.

4. Tout avis de décès doit être accompagné des documents suivants :

(*a*) Extrait certifié des registres de l'état civil de la paroisse où l'inhumation a eu lieu.

(*b*) Certificat de décès, suivant la formule *numéro dix-sept*, signé par le médecin qui a donné les soins de la dernière maladie au sociétaire défunt, et constatant la nature et la durée de telle maladie.

5. Au cas où il est impossible de produire ces documents ou l'un d'eux, il est loisible au bureau de direction d'exiger toute autre preuve qu'il juge nécessaire.

6. Tout avis de décès d'un sociétaire doit être, autant que possible, communiqué à la Société à la première assemblée régulière du bureau de direction qui suit la date de sa réception. Le délai de soixante jours accordé à la Société pour payer la dotation aux ayants droit ne commence à courir que du jour de cette communication au bureau de direction.

7. S'il y a plusieurs décès dans le même mois, le paiement de chaque dotation est fait aux héritiers ou ayants cause de chaque sociétaire défunt, par ordre de date de réception de l'avis de décès au bureau de direction, sans intérêt, comme suit : le premier, soixante jours après communication de l'avis de décès à une séance régulière du bureau de direction ; le second, trente jours plus tard, et ainsi des autres successivement, avec intervalle de trente jours entre chacun d'eux.

8. Sur réception de la dotation à laquelle ils ont droit, les héritiers ou ayants cause d'un sociétaire décédé donnent à la Société, à leurs frais, une quittance notariée et une copie certifiée d'icelle. Le notaire chargé de faire cette quittance est choisi et nommé par la Société.

A QUI LA DOTATION EST PAYÉE

9. Lorsqu'un sociétaire meurt sans avoir disposé légalement de sa dotation, celle-ci est payée à sa veuve ; à défaut de veuve, à ses enfants légitimes ; à défaut d'enfants légitimes, à ses père et mère, chacun pour moitié, s'ils sont tous deux vivants, et au survivant, si l'un des

deux est mort ; et enfin, à défaut de ces derniers, à ses frères et sœurs vivants. Nulle autre représentation n'est admise.

10. Dans le cas où un sociétaire décéde n'a aucun des parents mentionnés dans la clause *neuf* du présent article, la Société, à même la dotation payable à raison de ce décès, se charge de sa sépulture. S'il y a surplus, elle fait dire cent messes pour le repos de son âme et paie le médecin. La balance de la dotation est la propriété de la Société.

11. Une femme qui, par suite d'adultère ou de mauvaise conduite, vit séparée de son mari, perd tout droit à la dotation payable au décès, laquelle est payée aux enfants légitimes du sociétaire défunt, s'il y en a, ou à ses autres héritiers, conformément à la clause *neuf* du présent article.

12. Toute aliénation entrevifs des intérêts et bénéfices qu'un sociétaire a dans la Société n'a effet, quant à cette dernière, que si elle a été acceptée et approuvée par le bureau de direction.

BÉNÉFICES EN CAS DE MALADIE

13. La Société paie à tout sociétaire malade inscrit à la caisse des secours, sur présentation d'un certificat du visiteur spécialement nommé par le président à cette fin, la somme de six piastres par semaine, durant dix semaines de maladie, par période de douze mois. Il n'est rien payé pour les fractions de semaine. La date de la première maladie détermine l'époque où commence la période de douze mois.

AVIS DE MALADIE

14. Un sociétaire est réputé malade à compter du jour où il en donne avis par écrit au président du Bureau Principal, suivant la formule *numéro dix-huit*. Sur réception de cet avis, le président charge un médecin de visiter le sociétaire qui réclame les secours et de lui faire, sans retard, un rapport spécial suivant la formule *numéro dix-neuf*. Si ce rapport constate que le sociétaire malade est dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif, le président nomme un visiteur chargé d'émettre les certificats donnant droit aux secours, lesquels sont accordés à compter du jour de la réception de l'avis par le président. Le premier certificat doit toujours comprendre les deux premières semaines de maladie, la première semaine de maladie n'étant jamais payable. Au cas où il aurait été impossible au sociétaire malade de donner l'avis plus haut requis, le président peut, s'il le juge à propos, autoriser les secours en exigeant de ce sociétaire une déclaration solennelle selon la formule *numéro vingt*, établissant ce fait.

15. Pour avoir droit aux secours accordés par la clause *treize* du présent article et en toucher le montant, il faut :

(*a*) Que le sociétaire qui les réclame soit, par suite de maladie grave ou d'accident corporel sérieux, survenus depuis son inscription à la caisse des secours, dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif ;

(*b*) Qu'il soit sous les soins d'un médecin ;

(*c*) Qu'il ne doive absolument rien à la Société et qu'il ait payé aux dates prescrites toutes les contributions exigées par les règlements alors en vigueur ou autres redevances envers la Société, à quelque titre que ce soit.

16. Nulle demande de secours ne sera prise en considération, aussi longtemps que les formalités susdites n'auront pas été toutes remplies, et dans le cas de négligence à remplir ces susdites formalités la demande de secours ne prend effet que du jour où elles ont été finalement remplies.

17. Le certificat du médecin ou visiteur, spécialement nommé par le président à cette fin, est final et sans appel en faveur du sociétaire réclamant des secours, lequel n'a droit à rien quand ce certificat constate que le réclamant n'est pas dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif.

18. Chaque certificat de visiteur établissant les droits du malade aux secours est remis au président, qui en ordonne le paiement.

19. Un sociétaire célibataire qui est atteint d'aliénation mentale reçoit les secours accordés par la clause *treize* du présent article, durant l'espace de deux années. Après ce laps de temps, il reçoit la somme de six piastres par semaine, pour pas plus de deux semaines, par période de douze mois, à compter du jour où il a commencé à avoir droit aux secours.

CAUSES D'EXCLUSION DE BÉNÉFICE

20. Lorsqu'il est établi que la maladie de celui qui réclame des secours est le résultat de l'intempérance, de la débauche ou de toute autre cause provenant de sa faute ou de sa négligence grossière, ce sociétaire n'a droit à aucun bénéfice. Il en est de même chaque fois qu'au cours de la maladie un sociétaire se rend coupable d'imprudence ou quitte son domicile sans permission écrite du médecin ou visiteur de la Société.

LIBÉRATION ANTICIPÉE

21. Lorsqu'il est constaté, par le rapport de trois médecins nommés à cette fin, qu'un sociétaire inscrit à la caisse des secours est devenu, par suite de maladie ou d'accident survenu depuis son inscription à cette caisse, complètement incapable, pour le reste de ses jours, de travailler, ou d'exercer une profession ou un métier, ou de remplir un emploi, ou d'occuper une position, ou de faire un commerce ou un négoce quelconque, susceptible de lui permettre de gagner sa vie ou de lui procurer une rémunération pécuniaire, il est loisible au bureau de direction de libérer la Société de toutes ses obligations présentes et futures envers ce sociétaire ou ses ayants cause, en payant la somme à laquelle les représentants légaux de ce sociétaire auraient droit, au cas de mort, en vertu de la clause *première* du présent article. Ce paiement est fait au sociétaire même, ou, s'il ne peut agir validement, à sa femme dûment autorisée, ou à défaut de celle-ci, à ses représentants légaux,

tels que déterminés par la clause *neuf* du présent article. Pour la Société, ce sociétaire est considéré mort, et chaque sociétaire paie sa quote-part de contribution à ce décès du jour que la quittance susdite a été officiellement communiquée à la Société, sur appel décrété à cet effet par le bureau de direction et publié dans le Bulletin, en la manière prescrite par les règlements.

SUSPENSION DES RÈGLEMENTS

22. En temps d'épidémie déclarée dans une localité quelconque par le conseil d'hygiène de la province ou toute autre autorité compétente, le bureau de direction, dans l'intérêt commun des sociétaires et pour empêcher que la Société ne devienne engagée au-delà de ses ressources, peut modifier ou suspendre les règlements relatifs aux secours accordés en cas de maladie.

BÉNÉFICES POUR DÉCÈS D'ÉPOUSES

23. A la mort de l'épouse d'un sociétaire inscrit à la caisse des secours, et sur preuve satisfaisante à cet effet, la Société lui paie, dans les soixante jours qui suivent l'avis de décès régulièrement donné, autant de dix centins qu'il y a de sociétaires inscrits à cette caisse, jusqu'à concurrence de mille.

24. Toutefois le sociétaire qui, à la date du décès de sa femme, doit des arrérages à la caisse des secours, perd un centin par sociétaire inscrit à cette caisse, jusqu'à concurrence de mille sociétaires, pour chacun des appels de ver-

sements non payés à la date du décés. En lui remettant la balance, s'il y a lieu, la Société lui retient le montant de tous les arrérages qu'il peut devoir.

AVIS À DONNER

25. Pour toucher le montant du bénéfice accordé par la clause *vingt-trois* du présent article, le sociétaire qui perd son épouse doit en notifier la Société par avis adressé au secrétaire du bureau où ce sociétaire est inscrit.

Cet avis doit être rédigé conformément à la formule *numéro vingt-un*, et accompagné d'un extrait mortuaire et d'un certificat du médecin qui a donné ses soins à la femme décédée, selon la formule *numéro vingt-deux*.

FORFAITURE DE CE BÉNÉFICE

26. Le sociétaire qui fait de fausses déclarations quant à la santé de sa femme, lors de son inscription à la caisse des secours ou lors d'une réintégration, perd tous droits au bénéfice accordé par la clause *vingt-trois* du présent article.

ARTICLE 15

MEDECINS

MÉDECINS EXAMINATEURS

1. Le bureau de direction nomme autant de médecins examinateurs que les besoins de ce bureau l'exigent.

2. Les médecins examinateurs font subir aux aspirants l'examen médical requis par les règlements, selon la formule *numéro deux*. Ils ont droit à un honoraire d'une piastre pour l'examen de chaque aspirant.

Le médecin qui fait l'examen médical doit aussi faire apposer la signature de l'aspirant à tous les endroits indiqués dans la formule et signer lui-même comme témoin.

Dès qu'il a signé l'examen, le médecin doit le transmettre immédiatement au secrétaire du Bureau Principal.

MÉDECINS VISITEURS

3. Dans les vingt-quatre heures après en avoir reçu avis du président à cet effet, tout médecin, qui accepte d'agir pour la Société conformément aux règlements et aux instructions du président, doit se rendre compte de l'état de santé du sociétaire qu'il est chargé de visiter et faire un rapport spécial au président selon la formule *numéro dix-neuf*. Une piastre est accordée au médecin pour cette première visite, certificat compris. Le président peut accorder des frais de déplacements.

4. Si le rapport du médecin qui a fait la visite préliminaire nécessite la nomination d'un médecin pour suivre les progrès de la maladie et renseigner la Société, le président désigne, suivant la formule *numéro quatorze*, un médecin nommément pour chaque cas de maladie, et seulement pour la durée règlementaire de cette maladie. La Société indemnise ce médecin, non pour les soins

professionnels donnés au malade, mais seulement pour le contrôle de la maladie au moyen de visites et de certificats.

5. Autant que possible, le médecin visiteur fait sa première visite au jour où le sociétaire malade est censé acquérir le droit aux secours, c'est-à-dire au jour indiqué dans l'avis du président comme étant celui où les deux premières semaines de maladie expirent ; en tous cas, la visite doit se faire à l'époque la plus rapprochée possible de cette date. Le premier certificat comprend toujours les deux premières semaines de maladie, la première n'étant jamais payable.

6. Il est du devoir de tout médecin visiteur d'accorder au membre qu'il est chargé de visiter un certificat selon la formule *numéro vingt-trois* donnant à ce malade le droit d'obtenir de la Société les secours auxquels il peut avoir droit, pourvu toutefois que la maladie ne soit pas le résultat de débauche ou d'intempérance et qu'il soit dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif et qu'il soit sous les soins d'un médecin.

7. Subséquemment à sa première visite, et aussi longtemps que l'état du malade l'exige, le médecin est tenu de le visiter une fois chaque septième jour de maladie, durant une période n'excédant pas neuf semaines, en sus de la première visite, et de lui délivrer à chacune de ses visites, s'il y a lieu, un certificat conforme à la formule *numéro vingt-trois*. S'il n'y a pas lieu d'accorder tel certificat, le médecin doit en informer sans délai le président par un rapport spécial.

8. Si un malade refuse de répondre aux questions du médecin visiteur et que celui-ci croit devoir refuser un certificat, il en fait rapport au président du Bureau Principal. Le sociétaire qui a ainsi refusé de répondre aux questions pertinentes du médecin visiteur n'a droit à aucun secours.

9. La Société n'est pas responsable des certificats émis par le médecin visiteur pour tout ce qui concerne ses constatations médicales. Si le sociétaire malade croit devoir s'en plaindre, il s'adresse sans délai au président, qui nomme *ex officio* un médecin chargé de faire, conjointement avec le médecin visiteur, et à frais communs, une expertise sommaire et finale.

10. Le certificat du médecin visiteur fait foi de son contenu et est la loi des parties aussi longtemps que la partie qui se prétend lésée n'a pas prouvé l'incompétence, la fraude ou l'erreur grossière du médecin qui l'a émis. C'est au médecin visiteur qu'il appartient de clore, en émettant un certificat final, la période de maladie d'un sociétaire, et sa décision lie les parties à toutes fins que de droit. Après que le visiteur a clos la période de maladie, le sociétaire ne peut reconquérir le droit aux secours qu'en en faisant une nouvelle demande qui est soumise aux formalités exigées dans le cas d'une première maladie.

11. Le mandat du médecin de visiter un malade cesse à la date de l'émission du certificat final que le médecin visiteur est tenu d'émettre dès qu'il croit que le malade est suffisamment rétabli et n'a plus droit aux secours, ou n'y aura

plus droit dans la huitaine qui suit l'émission de tel certificat. Ce mandat cesse également de plein droit avec l'émission du dixième certificat lequel, dans tous les cas, est final.

12. La Société paie aux médecins visiteurs cinquante centins pour chaque visite, y compris le certificat.

MEMBRES VISITEURS

13. Le président désigne, suivant la formule *numéro quatorze*, les membres visiteurs nommément pour chaque c de maladie d'un sociétaire, et seulement pour la durée règlementaire de cette maladie.

14. Leurs visites aux malades sont gratuites. Il est de leur devoir d'accorder à tout membre qu'ils ont été chargés de visiter un certificat selon la formule *numéro vingt-trois* donnant à ce malade le droit d'obtenir de la Société les secours auxquels il peut avoir droit, pourvu toutefois que la maladie ne soit pas le résultat de débauche ou d'intempérance et qu'il soit dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif et qu'il soit sous les soins d'un médecin. Le président peut accorder des frais de déplacements.

15. Autant que possible, le membre visiteur fait sa première visite au jour où le sociétaire malade est censé acquérir le droit aux secours, c'est-à-dire au jour indiqué dans l'avis du président comme étant celui où les deux premières semaines de maladie expirent ; en tous cas, la

visite doit se faire à l'époque la plus rapprochée possible de cette date. Le premier certificat comprend toujours les deux premières semaines de maladie, la première n'étant jamais payable.

16. Subséquemment à sa première visite, et aussi longtemps que l'état du malade l'exige, le visiteur est tenu de le visiter une fois chaque septième jour de maladie, durant une période n'excédant pas neuf semaines, en sus de la première visite, et de lui délivrer à chacune de ses visites, s'il y a lieu, un certificat conforme à la formule *numéro vingt-trois.*

17. Quand la maladie dont souffre un sociétaire est d'un caractère que l'expérience des visiteurs ne leur permet pas de contrôler avec connaissance de cause et d'une manière équitable pour les parties intéressées, il est de leur devoir de faire un rapport d'incompétence au président, qui nomme de suite un médecin.

18. Si un malade refuse de répondre aux questions du membre visiteur et que celui-ci croit devoir refuser un certificat, il fait rapport au président du Bureau Principal. Le sociétaire qui a ainsi refusé de répondre aux questions pertinentes du membre visiteur n'a droit à aucun secours.

19. Le mandat du membre de visiter un malade cesse à la date de l'émission du certificat final que le membre visiteur est tenu d'émettre dès qu'il croit que le malade est suffisamment rétabli et n'a plus droit aux secours, ou n'y aura plus

droit dans la huitaine qui suit l'émission de tel certificat. Ce mandat cesse également de plein droit avec l'émission du dixième certificat qui, dans tous les cas, est final.

CERTIFICATS DE VISITEURS

20. Tout certificat de médecin ou de membre régulièrement autorisé à visiter un sociétaire malade, doit être rédigé et écrit sur les formules fournies à cette fin par la Société.

21. Les certificats de médecins ou de membres visiteurs émis en faveur de sociétaires malades, dont le paiement a été approuvé par le président, sont payables au porteur, tous les jours, depuis neuf heures du matin jusqu'à cinq heures de l'après-midi, aux bureaux de la Société. Le paiement ainsi fait de bonne foi dégage la Société de toute responsabilité.

ARTICLE 16

DÉLIBÉRATIONS

1. Les assemblées régulières du Bureau Principal ont lieu le dernier mardi de chaque mois à sept heures et demie du soir ; si le mardi se trouve un jour de fête d'obligation, la séance a lieu le jeudi suivant.

2. Le quorum est de quinze membres, y compris le président.

3. Le procès-verbal des assemblées du Bureau Principal contient : 1. les noms et prénoms d'au

moins quinze membres présents, afin de constater la présence du nombre de sociétaires requis pour former le quorum d'une assemblée ; 2. les avis de motions ; 3. les motions ; 4. les amendements faits aux règlements et toutes les autres questions qui ont été régulièrement soumises.

4. Toute motion doit être précédée d'un avis, lequel ne souffre aucune discussion. Cet avis de motion reste par devers le Bureau Principal jusqu'à l'assemblée suivante ; néanmoins, il peut devenir motion à la même assemblée, avec l'assentiment des deux tiers des membres présents.

5. Toute motion présentée doit être écrite, proposée et secondée par deux membres présents ; avant d'être mise aux voix, elle est lue par le président ou une personne autorisée par lui. Une fois ces formalités remplies, nulle motion ne peut être retirée sans le consentement unanime de l'assemblée. Tant que la motion soumise n'a pas été résolue, il ne peut en être proposé une autre, si ce n'est une motion en amendement.

6. Une motion d'ajournement est toujours dans l'ordre. Elle peut être proposée de vive voix.

7. Lorsque, dans une assemblée du Bureau Principal, une question a été soumise et que décision a été prise sur icelle, cette même question ne peut plus être soulevée avant trois mois à compter de la date de cette décision. Cette clause ne peut être suspendue qu'à l'unanimité des membres présents.

8. Le vote se fait par levé et assis. A la demande de quinze membres, les noms des *pour* et *contre* sont enregistrés dans le procès-verbal.

9. L'heure ordinaire des assemblées régulières du Bureau Principal est sept heures et demie p. m. A huit heures, s'il n'y a pas un nombre de membres suffisant pour former le quorum, les noms des membres présents sont enregistrés et l'assemblée est close.

10. Tout membre désirant prendre la parole doit le faire de son siège et s'adresser, découvert, à M. le Président ; il doit s'en tenir à la question qui fait l'objet du débat en évitant toute personnalité.

11. Lorsque deux membres ou plus se lèvent pour prendre la parole, le président l'accorde à celui qu'il a vu se lever le premier de son siège.

12. Un membre rappelé à l'ordre doit s'asseoir immédiatement. Celui qui soulève cette question d'ordre est tenu d'en motiver les raisons et de citer la ou les clauses du règlement ou l'autorité qui s'appliquent à la question d'ordre qu'il soulève ; le membre ainsi interrompu dans ses remarques peut ensuite s'expliquer. L'assemblée, s'il en est appelé de la décision du président à la sienne, règle la question mais sans débat ; s'il n'y a pas appel, la décision du président est finale.

13. Pour renverser la décision du président, il faut les deux tiers des votes enregistrés.

14. Tout membre peut exiger que la question débattue lui soit lue, en tout temps pendant le débat, mais non de manière à interrompre celui qui a la parole.

15. Nul membre ne peut parler plus de deux fois sur la même question et plus de cinq minutes chaque fois.

16. La question préalable peut être proposée de vive voix ; mais du moment qu'elle a été acceptée, aucun amendement ne peut être fait.

17. Lorsque le président met une question aux voix, aucun membre ne doit sortir ni rien faire qui puisse troubler l'ordre.

ORDRE DES DÉLIBÉRATIONS

1—Lecture du procés-verbal ;

2—Rapports ;

3—Ordre du jour ;

4—Remarques dans l'intérêt de la Société ;

5—Avis de motion ;

6—Motions ;

7—Ajournement.

ARTICLE 17

DISSOLUTION DE LA SOCIÉTÉ

1. La Société peut être dissoute quand le nombre des membres est réduit au quorum du Bureau Principal.

2. Après tout compte payé, le surplus, s'il y en a, est divisé suivant le bon plaisir de la majorité.

ARTICLE 18

AMENDEMENTS ET ABROGATIONS DES RÈGLEMENTS

1. Il faut les deux tiers des membres présents pour amender ou abroger, en tout ou en partie, les règlements ci-dessus. Toutefois, l'adoption de ces amendements ou abrogations ne peut se faire qu'à la deuxième lecture, après qu'avis en a été donné ; le dit avis tient lieu de la première lecture, l'autre devant avoir lieu à une assemblée subséquente.

ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS

2. Le présent code de règlements du Bureau Principal, depuis l'article *premier* jusqu'à l'article *dix-huit inclusivement*, contenant tous les amendements faits jusqu'au premier juin mil huit cent quatre-vingt-seize, est approuvé et adopté et entre en vigueur à partir du *premier juin* mil huit cent quatre-vingt-seize ; à compter de cette date, il a seul force et effet, à l'exclusion de tous autres codes de règlements, dispositions, résolutions, ordres ou amendements faits et passés antérieurement, lesquels codes de règlements, dispositions, résolutions, ordres ou amendements sont par le présent article abrogés, annullés et révoqués.

FIN

FORMULES

Formule No. 1

DEMANDE D'ADMISSION

Messieurs les Directeurs,

Je soussigné.....de.....demande à devenir membre de la Société Bienveillante St-Roch, avec inscription au Bureau Principal de la dite Société comme faisant partie :

1o. De la première catégorie des membres, donnant droit à une indemnité à la mort.

2o. De la seconde catégorie, donnant droit en outre à des secours à la maladie et aux décès d'épouses.

Je consens à ce que le dépôt fait avec la présente demande soit confisqué au bénéfice de la société, dans le cas où, ayant été admis dans la première catégorie seulement, je négligerais ou refuserais de payer la balance de mes droits d'entrée dans la période prévue par les règlements.

Je déclare avoir pris connaissance de la constitution et des règlements qui régissent la dite société, et si je suis admis je m'engage par les présentes, pour moi, mes héritiers et ayants cause, à me conformer à la dite constitution et aux règlements actuellement en vigueur, et à tous autres changements qui pourront être adoptés dans l'avenir par la dite société, et à reconnaître

comme finale et non sujet à appel toute décision prise en ma faveur ou contre moi, conformément aux articles de la constitution et des règlements de la dite société. Je renonce aussi à tous les droits, bénéfices, privilèges et avantages résultant de mon admission dans la dite société, tant pour moi-même que pour mes héritiers et ayants cause, au cas où l'une quelconque ou plusieurs de mes déclarations seraient fausses ou frauduleuses, et au cas ou j'aurais dissimulé ou caché des faits matériels dans mes réponses au médecin examinateur.

Je renonce également à tous bénéfices lors du décès de ma femme, si l'une quelconque de mes déclarations que j'ai dû faire relativement à son état de santé est fausse.

J'ai signé à ..... en présence du médecin examinateur soussigné.

....
Signature ordinaire de l'aspirant.

M. D.

....
Signature du médecin comme témoin.

Formule No 2

C'est l'examen médical. Inutile de le reproduire ici.

Formule No 3

DEMANDE D'ADMISSION TRANSMISE AU MÉDECIN

.....189

Monsieur,

Votre demande d'admission dans la Société Bienveillante St-Roch, avec inscription au Bureau Principal, a été transmise au médecin examinateur, M. le Dr.....No.....rue.....

Afin de ne pas retarder votre admission, veuillez vous présenter chez lui le plus tôt possible. Si le.... vous n'avez pas subi votre examen votre dépôt sera confisqué.

Votre etc.,

.....

Secrétaire, B. P.

Formule No 4

AVIS D'ADMISSION, PREMIÈRE CATÉGORIE

.....189

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été admis membre de la Société Bienveillante St-Roch, avec inscription au Bureau Principal, dans la première catégorie seulement.

En conséquence vous devez payer à M..... de.....comme balance de vos droits d'entrée, les contributions suivantes :

Contribution mensuelle (un mois)...	0 10
Un règlement.....	0 15
Un livret.....	0 50
Contribution d'installation.....	1 00
Contribution à la dotation.....	1 00
	$ 2 75
Certificat de membre de...à...ans...	
	$

Les trente jours de délai accordés pour le paiement de la somme ci-dessus expirent le..... du mois d.....Si, à cette date, vous n'avez pas payé cette balance, votre dépôt de $2.25 sera confisqué.

J'ai l'honneur d'être
Votre obéissant serviteur,
.....
Secrétaire B. P.

Reçu la balance sus-mentionnée.
Trésorier B. P.
Par.....

Formule No 5

AVIS D'ADMISSION, DEUXIÈME CATÉGORIE

.....189

M.....

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été admis membre de la Société Bienveillante St-Roch, avec inscription au Bureau Principal, dans les deux catégories.

En conséquence vous devez payer à M..... de..... comme balance de vos droits d'entrée, les sommes suivantes :

Contribution mensuelle (un mois).....	$ 0 10
Un règlement.....	0 15
Un livret	0 50
Contribution d'installation.....	1 00
Contribution à la dotation.....	1 00
Contribution aux décès d'épouses.....	0 50
Contribution à la maladie.....	1 50
	$ 4 75

Certificat de membre de.....à.....ans.....

Total.....$

Les trente jours de délai accordés pour le paiement de la somme ci-dessus expirent le..... du mois d ..... Si, à cette date, vous n'avez pas payé cette balance, votre dépôt de $2.25 sera confisqué.

J'ai l'honneur d'être

Votre obéissant serviteur,

Secrétaire B. P.

Reçu la balance sus-mentionnée.

Trésorier, B. P.

Par.....

Formule No 6

REFUS D'ADMISSION

.....189

MONSIEUR,

Je suis chargé par le Bureau de Direction de vous informer que votre demande d'admission a été refusée.

Vous trouverez ci-inclus la somme de $, en remboursement du dépôt que vous avez fait en même temps que votre demande d'admission dans la Société Bienveillante St-Roch.

Soyez assez bon de signer le reçu ci-joint et de nous le renvoyer le plus tôt possible dans l'enveloppe affranchie.

J'ai l'honneur d'être
Votre obéissant serviteur,

.....
Secrétaire B. P.

Formule No 7

CARTE DE TRANSFERT

La présente carte fait foi que M... membre de la Société Bienveillante St-Roch et enregistré comme tel au Bureau Principal de la dite Société, a demandé et obtenu son transfert du dit Bureau à la Succursale.. No...établie à...et qu'il a payé toutes les contributions requises pour le mois de...189.

Donné à St-Roch de Québec, ce...jour du mois de...189

.....
Secrétaire-Archiviste, B. P.

Formule No 8

DÉMISSION DE MEMBRE

.....189

Au Secrétaire du Bureau Principal de la Société Bienveillante St-Roch.

Monsieur,

Je vous informe, par la présente, que je cesse d'être membre de cette Société.

Vous trouverez ci-inclus la somme de $..... étant tout ce que je dois à la Société pour contributions exigibles de moi jusqu'au premier jour du mois prochain.

Votre obéissant serviteur,

.....

Formule No 9

ACTE D'ACCUSATION

A messieurs les membres du
bureau de direction de la
Société Bienveillante St-Roch.

Je, soussigné, A. B. membre actif de la Société Bienveillante St-Roch, inscrit au Bureau Principal de la dite Société, crois de mon devoir de porter à la connaissance du bureau de direction les faits ci-après exprimés, que je m'engage à prouver si le bureau de direction juge à propos de faire une enquête sur iceux.

J'accuse M. C. D. membre de la Société Bienveillante St-Roch, inscrit au Bureau Principal de la dite Société, des faits suivants :

1o. Que le dit C. D. (*décrivez ici les faits en les classant par ordre numérique s'il y en a plusieurs.*)

Fait et signé à..... .. ce..... jour d..... 189.....

Formule No 10

ACCUSATION TRANSMISE AU MEMBRE INCRIMINÉ

Québec,.....189

A M. C. D.
Membre de la S. B. S. R.

Monsieur,

Je vous transmets ci-inclus copie d'une accusation portée contre vous par M. A. B., membre de notre Société.

Le bureau de direction a en conséquence nommé un comité spécial, composé de MM..... auquel il a déféré cette accusation.

En ma qualité de secrétaire de ce comité, je vous informe qu'il tiendra sa première séance le..... de.. ..... à (indiquer l'endroit.)

Formule No 11

ASSIGNATION DES TÉMOINS

A M.....

Je vous donne avis de comparaître le..... jour de....., à ..... heures à (*indiquer l'endroit,*) pour rendre témoignage dans une accusation portée par A. B. contre C. D.....

....

Secrétaire du comité d'enquête.

Formule No 12

BULLETIN DE VOTE

ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS DU BUREAU PRINCIPAL

Choisissez 34 délégués sur les 45 candidats en faisant une croix vis-à-vis les noms de ceux pour qui vous voulez voter et dans le carreau réservé à cette fin.

No	CANDIDATS	Vote
1	Louis Dumesnil	×
2	Alphonse Daudet	×
3	Elzéar Petit	×
4	Edouard Carreau	×
5	Charles Eugène Pelletier	×
6	Albert Grosbois	×
7	Victor Boisvert	×
8	Jules Ferry	×
9	Edmond A. Dubreuil	×
10	Alexandre Clochette	×
11	Joseph Grosleau	×
12	Célestin Verreau	×

Formule No 13

BULLETIN DE VOTE

ÉLECTION DES OFFICIERS DU BUREAU PRINCIPAL

Président : *

....

1er Vice-président :

....

2me Vice-président :

....

Secrétaire :

....

Assistant-secrétaire :

....

Trésorier :

....

Assistant-Trésorier :

....

Bibliothécaire :

....

Assistant-bibliothécaire :

....

Commissaire-ordonnateur :

....

Asst.-comm.-ordonnateur :

....

Directeurs : (5)

* Inscrire le nom du candidat pour qui l'on désire voter.

Formule No 14

NOMINATION DE VISITEURS

.....189

A M.....

Monsieur,

Par la présente, je vous charge de visiter Monsieur...de....résidant....membre de cette Société, qui réclame les secours à la maladie, et, s'il y a lieu, de lui délivrer les certificats auxquels il peut avoir droit, en vertu des règlements.

Le premier certificat comprend toujours les deux premières semaines de maladie règlementaire, c'est-à-dire, du...au...inclusivement.

Les certificats subséquents ne comprennent que sept jours, et ne doivent être donnés au malade qu'après chaque sept jours de maladie.

Votre mandat de visiter cesse avec l'émission de votre certificat final.

Votre obéissant serviteur,

.....

Président du Bureau Principal.

Formule No 15

DEMANDE DE RÉINSTALLATION

.....189

A M. le Secrétaire du Bureau Principal
de la Société Bienveillante St-Roch.

Ayant négligé de payer à la date prescrite, le..... du mois d..... 189....., l'appel No..... pour décès de sociétaire, et me trouvant par là

même exclu et déchu de tous mes droits et privilèges de sociétaire, je demande par la présente ma réintégration comme tel. Je vous transmets avec la présente la somme de $....., exigée pour cet appel, avec l'entente distincte que le fait de verser cette somme à la Société ne me réintègre pas dans mes droits et privilèges de sociétaire et que cette somme n'est versée que dans le but de me mettre en règle, dans le cas où je serais réintégré par le bureau de direction, conformément aux règlements.

Je déclare que ma femme et moi jouissons actuellement d'une bonne santé, et je renonce à tous les bénéfices de ma réinstallation au cas où cette déclaration serait fausse.

J'ai l'honneur d'être,
Votre obéissant serviteur,

.....

Adresse :.....

Formule 16

AVIS DE DÉCÈS DE SOCIÉTAIRE

...189

A M. le Secrétaire du B. P. de la

Société Bienveillante St-Roch

Monsieur,

La présente est pour vous informer que M...., membre actif de la Société Bienveillante St-Roch, et enregistré au Bureau Principal, est décédé le..

Vous trouverez ci-inclus copie de l'extrait mortuaire et le certificat de décès requis par les règlements en pareil cas.

J'ai l'honneur d'être,
Votre tout dévoué,

.....
Signature

.....
Qualité des réclamants.

Formule No 17

CERTIFICAT DE DÉCÈS DE SOCIÉTAIRE

1. Décédé à .....
2. Nom et Prénom du défunt.....
3. Age.....
4. Nationalité.....
5. Profession lors du décès.....
6. Date du décès.....
7. Durée de la maladie.....
8. Cause de la mort.....

Donné à..... le.....189

.....
M. D.

Formule 18

AVIS DE MALADIE

...189

A M. le Président du B. P. de la

Société Bienveillante St-Roch

Monsieur,

Je vous informe que, par maladie, je suis arrêté de mon travail et empêché de vaquer à aucune occupation lucrative depuis le..... et que je désire retirer les secours accordés par la Société en cas de maladie.

Je suis actuellement sous les soins de M. le docteur... de...

Votre obéissant serviteur,

.....

Résidence :.....

Formule No 19

RAPPORT SPÉCIAL DU MÉDECIN

Monsieur le président,

Pour me conformer à vos instructions, en date du..., de visiter M...de..., membre de la Société Bienveillante St-Roch, qui réclame les secours en

maladie, et de vous faire rapport sur son état de santé, j'ai l'honneur de faire les réponses suivantes aux questions que vous me posez.

1. Quelle est la date de votre visite ? R. Le... 189 2. De quelle maladie souffre-t-il ? R... 3. Quels en sont les principaux symptômes ? R... 4. Quelle est la cause de la maladie ? R... 5. La maladie est-elle grave ? R... 6. Quelle en sera la durée probable ? R... 7. Combien le pouls marque-t-il de pulsations à la minute ? R... 8. Quel est le nombre de respirations à la minute ? R... 9. Quelle est la température du malade ? R... 10. Est-il sous les soins d'un médecin ? R... 11. Quel est le nom de ce médecin ? R... 12. Quelle était l'occupation du sociétaire quand il est tombé malade ? R... 13. Travaillait-il alors ? R... 14. Si le sociétaire était au service d'un autre, pour qui travaillait-il ? R... 15. Avez-vous pris connaissance des règlements à la maladie imprimés au verso de la présente formule, et en particulier de la sous-section (a) de la clause 15, art. 14 ? R... 16. Etant donné la profession du malade, le considérez-vous dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif ? R...

Je, soussigné, médecin pratiquant à...certifie que mes réponses aux questions ci-dessus sont vraies au meilleur de ma connaissance et

J'ai signé ce...189

.....

M. D.

Formule No 20

DÉCLARATION SOLENNELLE

Je, soussigné, déclare solennellement les faits suivants, savoir :--

1. Que j'ai été malade et complètement incapable de vaquer à aucune occupation lucrative depuis le..... jusqu'au ..... 189 inclusivement.

2. Que j'ai été dans l'impossibilité de donner l'avis requis par les règlements pour les raisons suivantes :

(*Enumérez ici les raisons en les classant par ordre numérique s'il y en a plusieurs.*)

Et je fais la présente déclaration solennelle, la sachant consciencieusement vraie, pour avoir la même force et le même effet que le serment en vertu du statut fédéral pour la suppression des serments volontaires et extra-judiciaires.

Et j'ai signé à.....le 189

Prise et reconnue devant moi à..... ce..... 189 } A. B.

J. D.

Formule 21

AVIS DE DÉCÈS D'ÉPOUSE

M. le Secrétaire du B. P. de la
Société Bienveillante St-Roch

Monsieur,

La présente est pour vous informer que ma femme est décédée le...

Vous trouverez ci-inclus copie de l'extrait mortuaire et le certificat de décès requis par les règlements en pareil cas.

J'ai l'honneur d'être,
Votre tout dévoué,

.....
Signature du réclamant.

Formule No 22

CERTIFICAT DE DÉCÈS D'ÉPOUSE

1. Décédée à.....
2. Nom et Prénom de la défunte.....
3. Age.....
4. Nationalité.....
5. Date du décès .....
6. Durée de la maladie.....
7. Cause de la mort.....

Donné à..... le.....189

.....

M. D.

Formule No 23

CERTIFICAT DE VISITEUR

.....189

A M. le Président du B. P. de la

Société Bienveillante St-Rich.

Monsieur,

Par le présent, étant dûment autorisé à ce faire, je certifie que M.....,résidant..... a été incapable de vaquer à aucune occupation lucrative depuis le.....du mois de.....jusqu'au....du mois de...189... inclusivement, souffrant,....189

.....

Visiteur.

M. le Trésorier du Bureau Principal, S. B. S. R.—Payez à...ou porteur, six piastres comme indemnité à la maladie.

.....189

.....

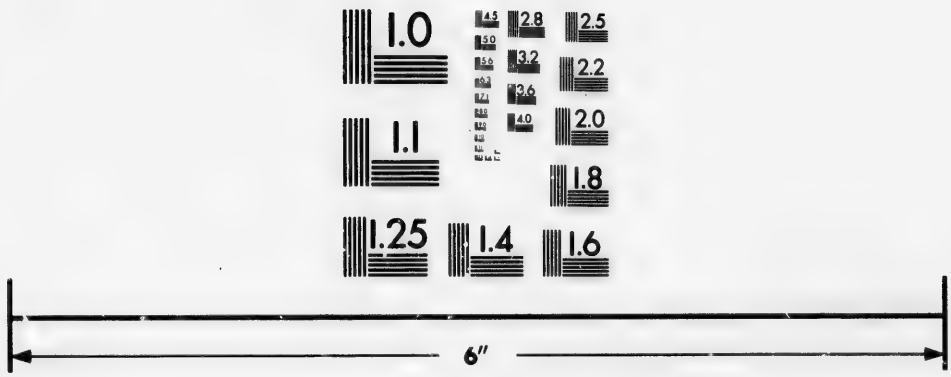
Président.

Reçu de la Société Bienveillante St-Roch six piastres, en paiement du présent certificat.

.....189

.. ..

IMAGE EVALUATION
TEST TARGET (MT-3)



Photographic
Sciences
Corporation

23 WEST MAIN STREET
WEBSTER, N.Y. 14580
(716) 872-4503

2.8
2.5
3.2
2.2
3.6
2.0
4.0
1.8
1.1
1.0

LOI

AUTORISANT LA SOCIÉTÉ BIENVEILLANTE ST-ROCH À ÉTABLIR DES SUCCURSALES

56 Vict., ch. 87

(Sanctionnée le 24 juin 1892)

ATTENDU que la "Société Bienveillante St-Roch," constituée en corporation par l'acte 53 Victoria, chapitre 92, dans le but de soutenir les veuves, les enfants ou les héritiers des membres décédés, a, par sa requête, demandé certains amendements à l'acte précité, dans le but de faciliter la perception des contributions mensuelles et autres, et pour fournir aux personnes éloignées le moyen de bénéficier des avantages de la dite Société; et attendu qu'il est juste d'accéder à sa demande: à ces causes, Sa Majesté, par et de l'avis et du consentement de la Législature de Québec, décrète ce qui suit:

1. Il sera loisible au Bureau Principal de la susdite Société d'établir des succursales dans la province de Québec et partout où il le jugera à

propos, dans l'intérêt de ses membres, chaque fois que pas moins de dix personnes du sexe masculin, dans une localité, en feront la demande.

2. Le Bureau Principal aura seul le pouvoir de faire les règlements nécessaires au fonctionnement des dites succursales. Ces règlements détermineront le nombre d'officiers requis et les attributions de chacun d'eux pour chaque succursale.

3. Les succursales et les membres qui en feront partie n'auront aucun pouvoir d'amender ou modifier les statuts, règles et règlements qui régiront les dites succursales. Le Bureau Principal pourra seul les abroger, amender ou modifier.

4. Les succursales seront sous le contrôle du Bureau Principal et lui rendront un compte détaillé de leurs opérations et des deniers par elles perçus ; lui en feront la remise en tout ou en partie, de la manière pourvue par les règlements, et cela chaque fois qu'elles en seront requises.

5. Les membres qui feront partie des succursales seront soumis à tous les statuts, règles et règlements du Bureau Principal en vigueur lors de leur admission, et à tous ceux qui le deviendront ensuite. Ces membres devront être inscrits dans le registre des sociétaires du Bureau Principal, ainsi que dans celui de leur succursale respective.

6. Le Bureau Principal est le seul propriétaire des argents et autres valeurs en la possession des succursales. Celles-ci en pourront en disposer,

en tout ou en partie, sans son autorisation. Il est aussi le seul autorisé à juger de la validité des réclamations présentées contre les succursales, à l'occasion d'un décès ou autrement, et à les payer. Il aura seul le droit de poursuivre pour le recouvrement des créances dues aux succursales et sera le seul qui pourra être poursuivi pour les réclamations contre les dites succursales, à son siège d'affaires à Québec.

7. Advenant la dissolution d'une succursale par consentement mutuel, suppression par le Bureau Principal, faute du nombre de membres requis (10), ou autrement, les archives, papiers, livres et valeurs en sa possession seront transmis au Bureau Principal par les personnes qui en auront la garde. Les membres faisant alors partie de cette succursale pourront être transférés dans une autre, à leur choix.

8. Les mots "Bureau Principal" signifieront le bureau d'administration chargé de gérer les affaires de la Société Bienveillante St-Roch, à son siège principal d'affaires, qui est fixé par la 53ième Victoria, chapitre 92, en la paroisse de Saint-Roch de Québec.

9. Cette loi deviendra exécutoire le jour de sa sanction.

CONSTITUTION ET REGLEMENTS

— DES —

SUCCURSALES

— DE LA —

SOCIETE BIENVEILLANTE ST-ROCH

ARTICLE I

COMPOSITION ET ORGANISATION

COMPOSITION

1. Une succursale se compose des sociétaires résidant dans les limites qui lui sont assignées par sa charte ou qui se sont fait incrire par transfert ou autrement au nombre de ses membres. Ces sociétaires sont divisés en deux catégories.

La PREMIERE CATÉGORIE comprend les sociétaires qui ne s'inscrivent qu'à la *caisse de dotation*.

La DEUXIEME CATÉGORIE comprend les sociétaires qui s'inscrivent à la *caisse de dotation* et à la *caisse des secours*.

ORGANISATION

2. Pour les fins générales, les affaires d'une succursale sont régies par les assemblées de sociétaires ; pour les fins exécutives et administratives, elles sont régies par le comité de régie exclusivement.

DÉSIGNATION ET CIRCONSCRIPTION

3. Les succursales portent le nom de la localité où elles sont établies et un numéro qui leur est assigné par le bureau de direction. Elles ne peuvent admettre comme sociétaires que des personnes résidant dans les limites de la circonscription qui leur est respectivement assignée dans leurs chartes.

4. En dehors des cités et villes, il ne peut s'établir plus d'une succursale dans une même paroisse ou localité.

Dans une paroisse ou localité habitée par des populations de races ou de langues différentes, il est loisible au bureau de direction d'autoriser l'établissement d'une seconde succursale, pourvu que les membres de cette seconde succursale soient de race et de langue différentes de celles des sociétaires formant la succursale déjà existante.

NOMBRE DE SIGNATAIRES DE LA REQUÊTE

5. Dix personnes ou plus, du sexe masculin, qualifiées conformément à l'article *deux*, peuvent obtenir du bureau de direction la permission de se former en succursale de la Société Bienveillante St-Roch.

6. La demande de constitution d'une succursale se fait par requête, conformément à la formule *numéro zéro* adressée au président général, et contenant, dans des colonnes séparées, les noms, prénoms, âge, occupation, résidence d'au moins dix des requérants aptes à faire partie de la Société, et leur demande d'inscription aux différentes caisses.

ORGANISATEUR ET SES DEVOIRS

7. Toute personne désirant établir une succursale dans une localité quelconque s'adresse au président général, qui lui donne l'autorisation et les instructions nécessaires pour faire les procédures préliminaires, et cette personne représente la succursale en voie de formation jusqu'à l'établissement définitif de cette dernière.

8. L'organisateur d'une succursale recueille les signatures, prélève de chacun des signataires le dépôt requis, fait subir l'examen médical à chaque aspirant devant un médecin licencié auquel il paie pour cet examen un honoraire d'une piastre à même le dépôt fait par l'aspirant, transmet la requête et les examens médicaux au président général, et accompagne le tout de la somme formée par la balance des dépôts. Enfin, il fait généralement tous actes ou procédures nécessaires à la mise en opération de cette succursale, le tout conformément aux instructions du président général.

9. Lorsque les signataires de la requête ont été admis comme sociétaires par le bureau de direction, le secrétaire général transmet à

l'organisateur un état de compte faisant voir la balance des droits d'entrée payable par chacun de ces signataires. L'organisateur perçoit dans les délais prescrits cette balance et en transmet le montant au bureau du trésorier de la Société, à Québec. Toutefois, la perception de la balance de ces droits d'entrée n'a pas l'effet de conférer aucun des privilèges de membre à celui qui, lors du paiement qu'il en fait, n'est plus dans l'état de santé voulu pour son admission, ou dont la femme, lors de ce paiement, ne jouit plus d'une bonne santé.

DÉPOT REQUIS DES SIGNATAIRES

10. Toute personne signant une requête pour demander l'établissement d'une succursale doit, en signant, faire à titre d'acompte sur ses droits d'entrée, entre les mains de l'organisateur qui reçoit sa signature, un dépôt de deux piastres et vingt-cinq centins ou de tout autre montant fixé par le bureau de direction. Ce dépôt est remboursé au cas où la Société rejette la requête, et est confisqué au bénéfice de la Société, pour chacun des signataires qui, après acceptation de la requête, refuse ou néglige de payer la balance des droits d'entrée dans les trente jours suivant la date de l'adoption de la résolution décrétant l'établissement de la succursale, date dont il est donné avis aux signataires par avis du secrétaire à cette fin.

CONSTITUTION DÉFINITIVE

11. Du moment que le bureau de direction a décrété l'établissement d'une succursale, les signataires de la requête se trouvent *ipso facto* cons-

tités en succursale, mais ne deviennent membres actifs de la Société que sur paiement de la balance des droits d'entrée, dans le délai prescrit en l'avis qui leur est adressé à cette fin. Ces formalités, une fois remplies, sont une autorisation suffisante au président général et au secrétaire général de la Société de signer en leur qualité officielle la charte de la nouvelle succursale et de procéder à son installation.

12. Aucune succursale n'est censée régulièrement organisée, et de fait ne l'est pas, tant qu'elle n'a pas reçu sa charte ; les sociétaires qui la composent n'ont droit à aucun des bénéfices pécuniaires accordés par la Société tant que cette succursale n'a pas fait l'élection de ses officiers, laquelle ne peut se faire qu'après réception de la charte.

PRIVILÈGES ET DROITS DES MEMBRES D'UNE SUCCURSALE

13. Les signataires d'une requête demandant l'établissement d'une succursale sont inscrits à tître de fondateurs. Toutefois ce privilège ne s'étend qu'à ceux des signataires qui ont payé leurs droits d'entrée dans les trente jours de délai prescrits dans l'avis qui leur est distribué à cette fin.

14. Les membres d'une succursale régulièrement organisée ont tous les droits, privilèges et obligations des sociétaires inscrits au Bureau Principal ; ils sont inscrits dans le registre des membres de la succursale, ainsi que dans celui tenu à cette fin au Bureau Principal.

Cout de la charte, des registres et des formules

15. La charte, les livres et formules nécessaires à l'installation d'une succursale sont fournis par le bureau de direction, le tout pour la somme de cinquante piastres, payable à ce bureau au fur et à mesure que les finances de la succursale le permettent. Cette somme couvre le coût des objets suivants :

1.	La charte	$15 00
2.	Un registre de procès verbaux	6 00
3.	Un grand-livre	7 00
4.	Un livre de caisse	7 00
5.	Un index des sociétaires	2 00
6.	Un livre de rapports mensuels	2 50
7.	25 blancs formule No 1 et 2	2 50
8.	100 " " No 4	1 00
9.	100 " " No 5	1 00
10.	100 " " No 14	1 50
11.	100 " " No 15	1 00
12.	100 " " No 19	1 50
13.	250 " " No 23	2 00
	Total	$50 00

16. Les registres ou livres de comptabilité et de procès verbaux ainsi que les formules supplémentaires prescrites par les règlements, sont vendus aux succursales par le bureau de direction et sont les seuls qui puissent être employés par les succursales.

ARTICLE 2

QUALIFICATIONS REQUISES DES ASPIRANTS

1. Pour devenir sociétaire, il faut :

(*a*) Avoir l'âge de dix-sept ans révolus et n'avoir pas dépassé celui de quarante-neuf ans révolus ;

(*b*) Etre en état de gagner honorablement sa vie ;

(*c*) Appartenir à l'Eglise Catholique ;

(*d*) N'être ni sourd, ni muet, ni aveugle ;

(*e*) Ne faire partie d'aucune société défendue par l'Eglise Catholique ;

(*f*) N'avoir jamais subi de condamnation devant les tribunaux criminels, en matière grave ;

(*g*) Ne pas avoir éprouvé un refus d'admission dans la Société au cours des six mois précédant la demande d'admission ;

(*h*) Ne pas faire un usage immodéré de boissons enivrantes, ni être adonné à l'usage de l'opium, de la morphine, ou autre toxique ;

(*i*) Jouir d'une bonne réputation et d'une bonne santé, tant à la date de son examen médical qu'à celle du paiement de la balance de ses droits d'entrée.

2. Sont réputées dangereuses et excluant de l'admission dans la Société, les occupations suivantes : aéronaute, fabricant de matières explosives, artificier, mineur de houille, plongeur, toute personne en service actif sur les trains de chemins de fer à quelque titre que ce soit, accoupleur de trains, égoutier, vidangeur, polisseur et mouleur en cuivre, verrier, flotteur et conducteur de radeaux, marin faisant des voyages au long cours, et toute autre occupation déclarée telle par le bureau de direction. Tout sociétaire qui se livre

à l'une de ces occupations sans en obtenir préalablement la permission du bureau de direction, est *ipso facto* déchu de tous ses droits de sociétaire.

Mais cette disposition n'a pas d'effet rétroactif quant aux sociétaires actuels qui, lors de leur admission, ou à la date de l'entrée en vigueur des présents règlements, se livraient à ces occupations.

ARTICLE 3

MODE D'ADMISSION

1. Toute personne réunissant les conditions requises par l'article *deux* et désirant entrer dans la Société, en fait la demande conformément à la formule *numéro un.* Cette demande doit être appuyée par deux sociétaires. Elle est ensuite adressée au secrétaire qui en donne lecture à la première assemblée du comité de régie qui suit sa réception.

2. Cette demande d'admission une fois lue en séance du comité de régie, dans le cas où elle est faite avant l'examen médical, est transmise sous le plus court délai au médecin examinateur que le secrétaire indique à l'aspirant par avis conforme à la formule *numéro trois* et devant qui celui-ci est tenu de subir, dans les trente jours de la date de la lecture de cette demande, l'examen médical conforme à la formule *numéro deux.*

3. Tout aspirant est tenu de se faire examiner, à ses frais, par le médecin que lui indique le secrétaire de la succursale.

4. Aucune demande d'admission ne peut être lue en séance ni être prise en considération par le comité de régie et aucun aspirant ne peut être appelé à subir son examen médical, avant d'avoir versé à la caisse de la succursale la somme d'une piastre et vingt-cinq centins, à compte de ses droits d'entrée. Ce dépôt est remis à celui qui l'a fait si le bureau de direction ou le comité de régie refuse d'admettre l'aspirant et il est confisqué, au bénéfice de la succursale, si l'aspirant néglige ou refuse de se faire examiner dans les trente jours, ou si, après avoir subi l'examen, il néglige ou refuse de payer la balance de ses droits d'entrée, dans les trente jours qui suivent la date de son admission.

Cependant, il est loisible au comité de régie, dans les deux mois suivant l'expiration de ces trente jours, d'admettre cet aspirant s'il établit, à la satisfaction du comité de régie et du bureau de direction, que lui et sa femme sont dans le même état de santé que lors de son examen médical.

5. L'examen médical est, sans délai, référé au bureau de direction et le comité de régie ne peut considérer la demande d'admission aussi longtemps que le bureau de direction n'a pas revisé l'examen médical et fait rapport à la succursale.

6. Tout aspirant doit, si le comité de régie l'exige, remettre au secrétaire un extrait certifié des registres de l'état civil constatant la date de sa naissance ou toute autre preuve jugée nécessaire suivant le cas.

7. Le comité de régie, après avoir pris connaissance du rapport du bureau de direction,

admet cet aspirant, s'il se trouve dans les conditions voulues par les règlements, dans les deux catégories à la fois, ou dans la première seulement, selon que le bureau de direction l'a décidé, Si l'aspirant est admis dans la première catégorie seulement, il en est informé par un avis du secrétaire selon la formule *numéro quatre*, et s'il est admis dans les deux catégories, par un avis du secrétaire conformément à la formule *numéro cinq*. Au cas de refus, l'aspirant en est notifié par un avis du secrétaire, selon la formule *numéro six*.

8. Tout aspirant qui tombe malade ou éprouve un accident entre le jour où il a subi son examen médical et le jour fixé pour le paiement de la balance de ses droits d'entrée, n'acquiert aucun des privilèges de sociétaire, et son admission est nulle de plein droit, comme entachée de fraude. Dans ce cas, le comité de régie rembourse les sommes payées par cet aspirant pour devenir membre, moins le coût de l'examen médical.

9. L'aspirant ne devient cependant membre actif de la Société que s'il paye, sous un délai de trente jours à compter de la date de son admission, toutes les contributions exigibles d'un nouveau sociétaire et s'il se conforme à toutes les autres exigences des règlements alors en vigueur. Tout paiement fait après ce délai ne peut avoir l'effet de rendre l'aspirant membre actif de la Société, que sujet auxrestrictions contenues dans le dernier aliéna de la clause *quatre* du présent article.

DROITS D'ENTRÉE ET CERTIFICAT D'ADMISSION

10. Tout nouveau sociétaire de la première catégorie est tenu de payer, dans les trente jours à compter de la date de son admission, les sommes suivantes qui constituent sa première mise :

Pour proposition d'admission.....	$ 0 25
" un exemplaire des règlements...	0 15
" un livret de sociétaire.....	0 50
" installation.....	1 00
" une contribution mensuelle.....	0 10
" inscription à la caisse de dotation.	1 00
	$ 3 00
Pour l'inscription à la caisse des secours, il faut payer en sus.....	$ 2 00

11. Tout nouveau sociétaire paie, comme prix de son certificat d'admission, dans les trente jours à compter de la date de l'adoption du rapport recommandant son admission, selon son âge à cette époque, l'une des contributions mentionnées dans l'échelle suivante, savoir :

De 18 à 20 ans	$ 0 25
De 20 à 25 ans	0 50
De 25 à 30 ans	0 75
De 30 à 35 ans	1 00
De 35 à 40 ans	1 25
De 40 à 45 ans	1 50
De 45 à 46 ans	2 00
De 46 à 47 ans	2 50
De 47 à 48 ans	3 00
De 48 à 49 ans	4 00
De 49 à 50 ans	5 00

12. Tout aspirant doit, lors de son examen médical, signer en présence d'un médecin examinateur la demande d'admission contenue dans le blanc d'examen formule *numéro deux*, par laquelle demande il affirme avoir une pleine et entière connaissance de la constitution et des règlements de la Société, et s'engage pour lui et ses ayants cause à reconnaître comme finale et non sujette à appel toute décision prise en sa faveur ou contre lui, en conformité des articles de la constitution et des règlements.

13. Après l'accomplissement de toutes les formalités prescrites, il est délivré à l'aspirant, sous le sceau de la Société, les seings du président, du secrétaire et du trésorier, et le contre-seing du registraire, un certificat d'admission le déclarant membre de la Société.

14. Les contributions payées par les nouveaux sociétaires comme droits d'entrée tiennent lieu de toutes les contributions régulières exigées des autres sociétaires durant le mois où ce paiement a lieu, et, au cas où il n'y aurait pas d'appels durant ce mois, ces contributions portent les numéros des appels immédiatement précédents. A compter du premier jour du mois suivant, les nouveaux sociétaires sont tenus à tous les appels décrétés par le bureau de direction, sans égard aux dates des décès ou de la maladie que comportent ces appels.

CONTRIBUTIONS À PAYER PAR LES SOCIÉTAIRES

15. Après avoir été régulièrement admis, les sociétaires de la *première catégorie* sont obligés de payer les contributions suivantes :

(*a*) Contributions mensuelles ;
(*b*) Contributions à la caisse de dotation ;
(*c*) Contributions spéciales ;
(*d*) Souscription au *Bulletin*.

16. Après avoir été régulièrement admis, les sociétaires de la *deuxième catégorie* sont obligés de payer les contributions suivantes :

(*a*) Contributions mensuelles ;
(*b*) Contributions à la caisse de dotation ;
(*c*) Contributions à la caisse des secours ;
(*d*) Contributions à la caisse des décès d'épouses ;
(*e*) Contributions spéciales ;
(*f*) Souscription au *Bulletin*.

INSCRIPTION À LA CAISSE DES SECOURS

17. Il est loisible aux sociétaires de ne s'inscrire qu'à la caisse de dotation ; mais ils ne peuvent, sans appartenir à cette première, être inscrits à la caisse des secours. Le bureau de direction peut toujours, s'il le juge à propos, refuser à un aspirant ou à un sociétaire faisant déjà partie de la caisse de dotation, le privilège de l'inscription à la caisse des secours.

18. Les sociétaires inscrits à la caisse de dotation peuvent, avec l'assentiment du bureau de direction et pourvu qu'ils ne dépassent pas l'âge de quarante-neuf ans révolus, se faire inscrire à la caisse des secours, en en faisant la demande au bureau de direction par l'entremise du secrétaire de la succursale, en subissant à leurs frais un nouvel examen devant le médecin qui leur est

indiqué par le comité de régie, et en payant comme droits d'inscription à cette caisse :

(*a*) Le droit d'inscription fixé par la clause *dix* du présent article ;

(*b*) Autant de fois vingt-cinq centins qu'ils auront été de mois sans faire de versements à cette caisse.

19. Les membres de la deuxième catégorie peuvent cesser de faire partie de la caisse des secours, mais ils doivent en donner avis au comité de régie qui le transmet au bureau de direction, et payer toutes les contributions qu'ils doivent à la dite caisse, y compris celles du mois pendant lequel ils donnent tel avis.

20. Un membre qui, après avoir cessé de faire partie de la caisse des secours, désire en faire de nouveau partie, doit, avant de pouvoir y être réinstallé, payer, à la discrétion du bureau de direction, soit le droit d'inscription fixé par la clause *dix* du présent article, soit autant de fois vingt-cinq centins qu'il a été de mois sans faire partie de la dite caisse. Le bureau de direction peut, s'il le juge à propos, exiger du requérant qu'il subisse un nouvel examen médical.

ARTICLE 4

DEVOIRS ET POUVOIRS DES SOCIÉTAIRES

DEVOIRS

1. Les sociétaires inscrits dans une succursale doivent—

(*a*) Assister aussi régulièrement que possible aux assemblées ;

(*b*) Y observer l'ordre et ne rien faire pour troubler les délibérations ;

(*c*) Autant que leurs occupations le permettent, assister aux funérailles d'un sociétaire défunt et y porter leurs insignes ;

(*d*) Accepter, à moins d'empêchements incontrôlables, les charges auxquelles ils sont nommés ;

(*e*) Employer et favoriser leurs co-sociétaires préférablement à toute autre personne exerçant la même profession ou le même métier ;

(*f*) Prendre part, autant que possible, à toutes les démonstrations où la succursale figure en corps ;

(*g*) Payer leurs contributions régulièrement aux dates indiquées ;

(*h*) Avertir par écrit le trésorier de leur changement de domicile, faute de quoi ils sont responsables des conséquences de toute irrégularité commise à leur égard ;

(*i*) Visiter les malades, lorsqu'ils en sont requis par le président.

POUVOIRS

2. Les sociétaires inscrits dans une succursale peuvent—

(*a*) Prendre part aux délibérations de la succursale et voter sur toutes les questions qui y sont discutées ;

(*b*) Assister aux assemblées du Bureau Principal ou de n'importe quelle succursale sur pré-

sentation de leurs livrets de sociétaires, et, avec la permission du président prendre part aux débats, mais non au vote ;

(*c*) Se faire transférer au Bureau Principal ou dans n'importe quelle autre succursale.

Mais ce changement d'inscription ne peut s'effectuer qu'en autant que celui qui en fait la demande a payé toutes les contributions exigibles de lui, y compris celles du mois pendant lequel a lieu la demande de changement. Après que ce changement a été fait, le Bureau Principal ou, selon le cas, la succursale où le sociétaire s'est fait inscrire réclame, s'il y a lieu, de la succursale où le sociétaire était inscrit, toutes les contributions ou sommes d'argent payées à l'avance par ce sociétaire, lesquelles sont portées à son crédit de la même manière qu'elles l'étaient avant son transport. Ce changement d'inscriptioon se fait d'après la formule *numéro sept*, laquelle est remise au secrétaire du Bureau Principal ou de la succursale où le sociétaire doit être transféré. Le secrétaire de la succursale où le sociétaire était inscrit, doit prendre note, dans ses registres, de la succursale où le sociétaire se fait inscrire.

SORTIE VOLONTAIRE DE LA SOCIÉTÉ

3. Pour cesser volontairement de faire partie de la Société, il faut :

(*a*) Ne rien devoir ni à l'une ni à l'autre des caisses ou acquitter tous les arrérages dus ;

(*b*) En donner avis par écrit, suivant la formule *numéro huit*, au secrétaire de la succursale.

ARTICLE 5

EXPULSION ET DÉCHÉANCE

CAUSES D'EXPULSION

1. Sont considérés des actes graves, entraînant l'expulsion d'un sociétaire et la perte pour lui et ses ayants cause de tous ses droits dans la Société, après leur constatation :

(*a*) L'abandon de la religion catholique romaine ;
(*b*) L'affiliation à une société défendue par l'Eglise ;
(*c*) Tout acte faisant encourir l'excommunication majeure du jour que cette excommunication est prononcée, pourvu qu'elle s'adresse à une personne nominativement désignée ;
(*d*) L'ivrognerie habituelle ;
(*e*) L'abandon de son épouse ou de ses enfants sans pourvoir à leurs besoins ;
(*f*) L'immoralité notoire ;
(*g*) La condamnation pour félonie ou délit pouvant entraîner la détention au pénitencier ;
(*h*) L'acte de celui qui agit frauduleusement pour se faire admettre dans la Société ;
(*i*) La connivence d'un sociétaire dans les moyens frauduleux employés pour obtenir l'admission d'un aspirant ;
(*j*) Toute fausse déclaration, sur un point quelconque, dans la demande d'admission ou l'une des réponses aux questions posées dans l'examen médical ;

(*k*) Toute déclaration erronée ou fausse faite par un aspirant ou un sociétaire demandant l'inscription à la caisse des secours, quant à la santé de sa femme lors de sa demande d'admission ;

(*l*) L'acte d'un sociétaire de la deuxième catégorie feignant la maladie ou employant quelqu'autre moyen frauduleux pour obtenir ou se faire payer des secours pour cause de maladie ;

(*m*) L'acte d'un sociétaire qui, de propos délibéré, cause des torts pécuniaires ou autres à la Société ;

(*n*) L'acte d'un officier ou d'un sociétaire s'appropriant des sommes d'argent ou autres valeurs appartenant à la Société ou qui lui ont été remises pour les transmettre à la Société ;

(*o*) Le refus d'un sociétaire de comparaître et de rendre témoignage, dans le cas prévu par la clause *sept* du présent article ;

(*p*) Le fait d'un sociétaire obtenant sciemment des secours sans être en règle avec la Société et le fait des officiers qui agissent de connivence avec lui pour lui favoriser l'obtention de ces secours.

Dans ce cas, le sociétaire et les officiers en faute sont conjointement et solidairement responsables envers la Société du remboursement des sommes ainsi payées.

(*q*) L'acte d'un sociétaire introduisant la politique dans les affaires de la Société, ou provoquant une discussion politique ou sur des questions politiques dans une assemblée de sociétaires.

2. Dans le cas prévu par la sous-section (*n*) de la clause précédente, l'expulsion et la déchéance du sociétaire n'ont lieu qu'après que le sociétaire a été trouvé en défaut et mis en demeure de

payer ou de rembourser ce qui appartient à la Société, à la date fixée dans l'avis qui lui est signifié à cette fin.

EXCLUSION DE TOUS BÉNÉFICES

3. La preuve du fait que, au moment de son admission définitive, c'est-à-dire lors du paiement de la balance de ses droits d'entrée, un sociétaire dépassait l'âge prescrit par les règlements ou que lui-même ou sa femme était malade, lui enlève à lui-même tout droit aux bénéfices résultant de son inscription à la caisse des secours, et prive ses héritiers ou ayants cause de tout droit à la dotation payable en cas de décès.

ACCUSATION, PROCÉDURE, ETC.

4. Toute accusation contre un sociétaire inscrit dans une succursale doit être formulée par écrit selon la formule *numéro neuf*, signée par le sociétaire qui se porte accusateur et transmise au secrétaire du comité de régie de la succursale. Si le comité juge l'accusation assez grave pour s'en occuper, il nomme pour faire enquête et rapport un sous-comité auquel il la réfère. Le sous-comité la fait connaître immédiatement au sociétaire accusé en lui en transmettant une copie et lui donnant avis conforme à la formule *numéro dix*, au moins cinq jours à l'avance, du jour, de l'heure et de l'endroit fixés pour entendre l'accusation et la défense.

5. Le sociétaire qui porte l'accusation et l'accusé doivent communiquer au secrétaire du

sous-comité le nom et l'adresse des personnes qu'ils désirent respectivement faire entendre comme témoins.

6. Les témoins, tant de la plainte que de la défense, sont appelés à rendre témoignage par un avis du secrétaire du sous-comité, lequel avis doit être conforme à la formule *numéro onze.*

7. Tout sociétaire doit comparaître devant le sous-comité chaque fois qu'il en est requis, et son refus non motivé d'obéir à l'ordre reçu, ou de répondre aux questions relatives à l'accusation, est puni, à la discrétion du comité de régie, par la perte de tous ou partie de ses droits de sociétaire pour lui et ses ayants cause.

8. Au jour et à l'heure indiqués, le sociétaire accusé a droit de comparaître personnellement ou par procureur, d'interroger les témoins et de prendre connaissance de toutes les pièces du procès.

9. S'il y a lieu, le sous-comité ajourne la séance pour entendre de nouveaux témoins à charge ou à décharge, dans un délai raisonnable.

10. Si le sociétaire accusé ne comparaît pas personnellement ou par procureur au jour et à l'heure fixés, et ne donne pas de raison suffisante de son abstention, défaut est enregistré contre lui et l'on procède à l'enquête *ex parte.*

11. Le sous-comité est tenu de se procurer toute preuve possible, verbale et documentaire, tant

pour l'accusation que pour la défense, et, à cet effet, a droit de citer à comparaître devant lui, dans les limites de la loi, tous les témoins qu'il croit nécessaires pour rendre justice à la Société et à l'accusé.

Afin de hâter les procédures, le sous-comité peut employer un sténographe pour recueillir les témoignages.

12. Une fois l'enquête close de part et d'autre, le sous-comité peut, s'il le juge à propos, permettre aux parties de soumettre un mémoire résumant la cause, dans un délai qu'il détermine.

13. Le sous-comité transmet au comité de régie son rapport qu'il accompagne de la preuve prise par écrit et de tous les documents produits à l'enquête.

14. Le comité de régie décide au mérite du bien ou mal fondé de l'accusation portée devant lui, et sa décision est finale, sauf appel au bureau de direction, si l'accusé se croit injustement condamné.

ARTICLE 6

OFFICIERS DES SUCCURSALES

Les officiers des succursales sont :

1. Un président, un premier et un deuxième vice-président, un secrétaire, un assistant-secrétaire, un trésorier, un assistant-trésorier, un commissaire-ordonnateur, un assistant commissaire-ordonnateur et deux visiteurs. Ces officiers

forment le comité de régie de chaque succursale et sont élus annuellement, tel que pourvu par *l'article neuf.*

2. Les officiers élus entrent en fonction à la séance même à laquelle ils sont élus.

3. Les officiers résignant leur charge restent en office et sont tenus de remplir tous les devoirs inhérents à leur position jusqu'à la nomination de leurs successeurs par le comité de régie.

4. Le président, le secrétaire et le trésorier du Bureau Principal sont *ex-officio* membres des comités de régie des succursales, et comme tels ont le droit d'assister aux séances des dits comités de régie et de prendre part à la discussion sur toutes les questions qui y sont soumises, mais non au vote. L'un quelconque des susdits officiers du Bureau Principal a toujours le droit de se faire accompagner d'un aviseur ou d'un conseil qui peut également prendre part à la discussion.

ARTICLE 7

CHAPELAIN

1. L'autorité ecclésiastique de la paroisse où est établie une succursale peut, si demande lui en est faite par le comité de régie, nommer un chapelain à la succursale.

2. Le chapelain a le droit d'assister aux assemblées de la succursale et de prendre part à la

discussion sur toutes les questions, mais dans aucun cas n'a le droit de voter, s'il n'est pas membre.

ARTICLE 8

AUDITEURS

1. Les succursales, chaque fois que les besoins l'exigent, nomment deux auditeurs pour faire l'audition des livres de leur trésorier.

2. Il est loisible au président du Bureau Principal, chaque fois qu'il le juge à propos, de faire lui-même ou de faire faire par une ou plusieurs personnes compétentes, qu'il nomme à cette fin, l'audition des livres d'une succursale ; le président du Bureau Principal a toujours, par lui-même ou par l'entremise de personnes spécialement déléguées à cette fin, accès à tous les livres des succursales.

ARTICLE 9

ÉLECTION DES OFFICIERS, DES DÉLÉGUÉS ET DES SUBSTITUTS

1. Les officiers des succursales, les membres du comité de régie, les délégués et les substituts à la convention annuelle, sont nommés et élus à la première assemblée régulière du mois d'avril de chaque année.

2. La mise en nomination des officiers des membres du comité de régie, des délégués et des substituts se fait par motion, pour chaque

charge, séparément. S'il n'y a qu'un seul candidat à une charge, il est déclaré élu unanimement. Dans le cas contraire, les votes donnés en faveur de chaque candidat sont enregistrés. Celui des candidats qui réunit le plus grand nombre de votes est déclaré élu.

3. Le substitut remplace le délégué au cas où celui-ci est empêché ou refuse d'agir et, alors, il a les mêmes devoirs et pouvoirs que le délégué qu'il remplace.

4. Les succursales peuvent, si elles le jugent à propos, choisir leurs délégués et substituts parmi les membres inscrits au Bureau Principal ou dans les succursales établies dans la cité de Québec.

5. Immédiatement après que les succursales ont fait l'élection de leurs officiers, des membres du comité de régie, de leurs délégués et substituts à la convention annuelle, elles en informent le Bureau Principal par lettre adressée au secrétaire général.

6. Les frais de voyage des délégués ou des substituts à la convention annuelle sont payés par les succursales à même les recettes particulières.

7. Aucun sociétaire ne peut voter à une élection, ni être élu à une charge quelconque, à moins qu'il n'ait acquitté le montant entier de toutes les contributions exigibles, y compris celles du mois de février, le ou avant le jour de la dernière assemblée régulière du mois de février.

ÉLECTION DIFFÉRÉE

8. Lorsque, pour des causes incontrôlables et imprévues, la mise en nomination des officiers, des délégués et des substituts n'est pas faite à la première assemblée régulière du mois d'avril, cette élection se fait à la première assemblée régulière suivante ou à toute autre ultérieure fixée en assemblée régulière.

ARTICLE 10

DEVOIRS ET POUVOIRS DES OFFICIERS

PRÉSIDENT

Le président doit :

1. Présider les assemblées de la succursale, les séances du comité de régie, et y maintenir le bon ordre et le décorum.

2. Représenter la succursale partout où le besoin et les circonstances le nécessitent.

3. Prendre en tout et partout les intérêts de la succursale et de la Société.

4. Voir à ce que les officiers remplissent ponctuellement et fidèlement leurs devoirs.

5. Inscrire sur chaque demande de secours la date de sa réception et ne pas les accorder au sociétaire malade avant d'avoir obtenu du trésorier un certificat, écrit sur la demande de secours, établissant que celui qui les demande est en

règle avec la succursale et qu'il a payé, à la date prescrite par les règlements, ses contributions du mois précédant celui pendant lequel la demande de secours est faite, et indiquant la date à laquelle ce paiement a été fait. Une fois les secours accordés conformément à cette clause, le président transmet au Bureau Principal tous les documents qui se rattachent à cette demande de secours.

6. Nommer, s'il en a été autorisé par une résolution du comité de régie à cette fin, d'après la formule *numéro quatorze*, les médecins ou les membres pour visiter les malades, selon qu'il le juge à propos, sauf le cas où il en est empêché par résolution du bureau de direction. Dans ce dernier cas, le président doit :

(*a*) Inscrire sur la demande de secours la date de sa réception ;
(*b*) Faire indiquer par le trésorier sur cette même demande la date du paiemant des contributions du mois précédent celui pendant lequel la demande de secours est faite ;
(*c*) Transmettre sans délai cette demande au président du Bureau Principal.

7. Charger le secrétaire de convoquer les séances spéciales du comité de régie, chaque fois qu'il le juge à propos, ou qu'il reçoit une réquisition par écrit et signée par au moins *six* membres de ce comité.

8. Charger le secrétaire de convoquer les assemblées spéciales de la succursale, chaque fois qu'il

reçoit une résolution à cet effet du bureau de direction ou une requisition par écrit et signée par au moins dix membres inscrits dans la succursale.

9. Constater et annoncer le résultat des votes dans les assemblées de la succursale ou aux séances du comité de régie.

10. Signer et approuver tout compte, billet, chèque, ordre ou tout autre document, ayant pour but le paiement des derniers autorisés par le comité de régie.

11. Soumettre les procès-verbaux à l'approbation des assemblées de la succursale et aux séances du comité de régie, et, une fois adoptés, les attester en apposant sa signature au bas d'iceux et ses initiales à tous renvois faits en marge.

12. Mettre à l'ordre tout membre qui trouble d'une manière quelconque, les délibérations.

13. Voter dans le cas d'égalité de voix.

14. Décider toute question d'ordre.

15. Le président a le droit de proposer ou seconder une motion pour l'admission d'un membre.

VICE-PRÉSIDENTS

16. Les vice-présidents doivent donner au président toute l'assistance que ce dernier peut requérir d'eux.

17. En l'absence du président, le premier, et en l'absence de celui-ci, le deuxième vice-président a les mêmes devoirs et pouvoirs que le président.

18. Les deux vice-présidents peuvent voter et prendre part aux délibérations quand ils n'agissent pas comme président.

SECRÉTAIRE

Le secrétaire doit :

19. Etre présent à son bureau, dans la salle des délibérations, le jour des séances, à l'heure fixée par l'assemblée.

20. Agir comme tel aux assemblées de la succursale et aux séances du comité de régie ; inscrire dans des registres tenus à cet effet, les délibérations de la succursale et celles du comité de régie d'une manière exacte et fidèle, et en faire procès-verbal sous sa signature, pour chaque réunion.

21. Donner lecture du procès-verbal de la réunion précédente à chaque assemblée de la succursale ou séance du comité de régie ;

22. Transcrire, dans un registre tenu à cet effet, le nom et les prénoms de chaque membre, sa résidence, sa profession, son âge, le numéro de la succursale, les dates de la proposition, de l'admission, de la démission, de l'expulsion et du décès.

23. Donner accès au registre des procès-verbaux au président, au secrétaire et au trésorier du Bureau Principal ou à leurs délégués, ainsi

qu'à tout membre de la succursale qui désire en prendre communication.

24. Notifier, par écrit, chaque aspirant qu'il doit subir un examen médical chez tel médecin, et l'informer du fait de son admission ou de sa non-admission selon le cas.

25. Transmettre au médecin, pour examen médical, toute demande d'admission, lue et acceptée à une séance régulière du comité de régie; et, après réception de ce rapport médical, l'expédier au Bureau Principal pour revision et soumettre le rapport du Bureau de Direction à la prochaine séance du comité de régie.

26. Convoquer les séances spéciales du comité de régie et celles de la succursale, chaque fois qu'il en est requis par le président, au moyen d'un avis écrit mis à la poste à l'adresse de chacun des membres de la succursale, dans un délai raisonnable.

27. Faire toute la correspondance relative aux affaires de la succursale.

28. Délivrer un bulletin à chaque membre qualifié à voter aux élections des officiers, des délégués et des substituts, au fur et à mesure que l'appel en est fait.

29. Signer, conjointement avec le président et le trésorier, tout billet, ordre, chèque ou autre document ayant pour but le paiement des deniers autorisé par le comité de régie.

30. Transmettre au secrétaire du Bureau Principal tout avis de décès de sociétaires ou d'épouses qu'il a reçu ; biffer du registre des sociétaires le nom mentionné dans le dit avis, si ce nom est celui d'un membre, et enregistrer la date du dit décès dans la colonne réservée à cette fin.

31. Le secrétaire peut exiger paiement pour fournir copie de toutes résolutions adoptées par la succursale ou le comité de régie ; ces extraits sont certifiés *vraie copie* par le secrétaire. Le prix chargé pour chaque copie de documents est de dix centins par cent mots ou fraction de cent mots avec en sus cinquante centins pour la recherche et le certificat.

ASSISTANT SECRÉTAIRE

32. L'assistant secrétaire doit donner au secrétaire toute l'assistance que ce dernier peut requérir de lui dans l'exercice de ses fonctions.

33. En agissant comme secrétaire, il a les mêmes devoirs et pouvoirs que celui-ci.

TRÉSORIER

Le trésorier doit :

34. Être présent à son bureau, dans la salle des délibérations, le jour des séances, à l'heure fixée pour les assemblées, pour y transiger les affaires de la succursale.

35. S'occuper des finances de la succursale ; faire la comptabilité et remplir tous les devoirs inhérents à la charge d'un trésorier.

36. Déposer dans la ou les banques qui lui ont été indiquées par le comité de régie, le lendemain de chaque assemblée de la succursale, toutes les sommes d'argent perçues.

37. Transmettre le ou avant le premier mardi de chaque mois, au trésorier du Bureau Principal, pour publication dans le bulletin, un rapport des opérations financières de la succursale pour le mois écoulé, donner l'état de la caisse, et faire remise en même temps des sommes d'argent destinées au Bureau Principal.

38. Signer, conjointement avec le président et le secrétaire, tout billet, ordre, chèque ou autre document ayant pour but le paiement des deniers autorisé par le comité de régie.

39. Notifier par lettre enregistrée tout membre arriéré de neuf mois de contribution mensuelle ou de neuf appels à la caisse des secours.

40. Dénoncer au comité de régie tout membre arriéré de dix mois de contribution mensuelle ou de dix appels à la caisse des secours.

41. Délivrer un reçu temporaire à tout nouveau membre constatant qu'il a payé toutes les contributions exigées par les règlements.

42. Distribuer le bulletin à tous les sociétaires inscrits dans la succursale.

43. Remettre au secrétaire, immédiatement après la dernière assemblée du mois de février, la liste officielle de tous les membres qualifiés à voter à l'élection des délégués.

44. Faire l'appel des membres qualifiés à voter à l'élection des délégués, de manière à permettre au secrétaire d'enregistrer les votes.

ASSISTANT-TRÉSORIER

L'assistant-trésorier doit :

45. Donner au trésorier toute l'assistance que ce dernier peut requérir de lui dans l'exercice de ses fonctions.

46. En agissant comme trésorier, il a les mêmes devoirs et pouvoirs que celui-ci.

COMMISSAIRE-ORDONNATEUR ET ASSISTANT

Le commissaire-ordonnateur doit :

47. Voir à l'organisation des sorties et diriger toutes les fêtes de la succursale.

48. Chaque fois que la succursale a décidé de sortir ou d'assister en corps à une démonstration d'un caractère national, religieux ou public, faire connaître cette décision aux membres par le mode déterminé par le comité de régie.

49. S'assurer qu'aucune personne étrangère à la succursale ne s'introduise dans la salle pour y demeurer durant les délibérations ; présenter au président tout sociétaire nouvellement admis ou tout sociétaire étranger à la succursale mais faisant partie de la Société avec inscription dans un autre bureau ; veiller, sous les ordres et la direction du président, au maintien du bon ordre dans les assemblées et l'imposer, s'il est nécessaire.

50. L'assistant, en agissant comme commissaire-ordonnateur, a les mêmes devoirs et pouvoirs que celui-ci.

VISITEURS

51. Les visiteurs prennent part à l'administration générale de la succursale, assistent aux séances du comité de régie, y ont droit de discussion et de vote sur toutes les questions soumises, et y exercent les droits et privilèges des officiers, moins ceux inhérents à la charge respective de chacun de ces derniers.

ARTICLE 11

DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ DE RÉGIE.

1. Le comité de régie se compose de tous les officiers et des deux visiteurs. Il est seul chargé de la gestion des affaires administratives et exécutives de la succursale et a tous les pouvoirs nécessaires à cette fin. Ce comité ne peut disposer des fonds de la succursale que pour les fins d'administration, et cela sur résolution adoptée à cet effet. Mensuellement, il rend compte au Bureau Principal de ses opérations financières, par un rapport qui est publié dans le bulletin.

2. Les séances régulières du comité de régie ont lieu au jour et à l'heure qui ont été fixés par le dit comité ; elles sont strictement privées. Avis doit être donné au Bureau Principal du jour, de l'heure et du lieu fixés pour la tenue des séances du comité de régie, et de tout chan-

gement qui peut y être fait subséquemment. Les séances spéciales ont lieu au jour, à l'heure et au lieu indiqués dans l'avis de convocation à cet effet.

3. Jusqu'à ce que le nombre de sociétaires soit de cinquante, le quorum du comité de régie est de trois membres ; et quand le nombre des sociétaires est de cinquante ou plus, le quorum est de cinq membres, y compris le président dans les deux cas.

4. Le comité de régie peut requérir le président de convoquer les assemblées spéciales de la succursale et les séances spéciales du comité de régie, et en déterminer le mode de convocation. Chaque fois que les membres d'une succursale ou d'un comité de régie sont convoqués en assemblée spéciale, ils ne peuvent y traiter que les sujets mentionés dans l'avis distribué à cette fin, et rien autre chose.

5. Les officiers ne peuvent être remplacés que dans le cas de maladie incurable, de démission ou après qu'il a été prouvé qu'ils se sont rendus coupables d'un des actes graves mentionnés dans l'article *cinq ;* néanmoins tout officier qui, sans avis préalable, s'absente ou s'abstient d'assister aux séances du comité de régie pendant quatre séances consécutives, peut être remplacé par ce comité, si la chose est jugée à propos.

6. Le comité de régie peut remplir toute vacance survenue dans son personnel par suite de démission, radiation, exclusion ou autrement. La mise en nomination se fait par motion ; s'il

n'y a qu'un seul candidat à une charge, il est déclaré élu unanimement. Dans le cas contraire, les votes sont enregistrés et celui d'entre eux qui réunit le plus grand nombre de votes est déclaré élu. Il entre en fonctions à la séance même de l'élection.

7. Le comité de régie peut, après constatation, autoriser le secrétaire à rayer de la liste des membres de la succursale tout sociétaire en contravention avec les règlements.

8. Le comité de régie peut, lorsqu'il le juge à propos, former des comités spéciaux, dont les membres sont choisis parmi les officiers de ce comité, ou en dehors.

9. Lorsqu'une accusation est portée contre un sociétaire, si l'accusation est jugée assez grave, le comité de régie peut nommer un sous-comité pour faire enquête et rapport.

10. Le comité de régie règle le mode de ses délibérations; toutefois, il ne peut prendre aucune décision que sur motion par écrit régulièrement proposée, et appuyée par deux membres présents.

11. Le comité de régie peut passer une résolution autorisant le président à nommer les médecins ou les membres pour visiter les malades et le trésorier à payer les certificats de secours en maladie émis par ces visiteurs, ainsi que les comptes des médecins pour leurs visites et cer-

tificats, à même les sommes d'argent destinées au Bureau Principal. Cette résolution reste en vigueur aussi longtemps qu'elle n'a pas été révoquée par le bureau de direction.

12. Toute demande d'admission dans la succursale est sujette à l'approbation du bureau de direction qui décide en dernier ressort de l'admissibilité des aspirants.

13. Le comité de régie a le droit d'exiger que le trésorier fournisse caution pour garantir la succursale du remboursement des sommes d'argent appartenant à la Société et dont il peut être le dépositaire. Ce cautionnement est donné pour le montant et dans la forme déterminés par le comité de régie.

14. Lorsque le comité de régie néglige, omet ou refuse de prendre ce cautionnement, tous les officiers de la succursale sont conjointement et solidairement responsables des deniers dont ce comité a l'administration et le contrôle, et cela aussi longtemps que le bureau de direction n'a pas lui-même obligé le trésorier à donner ce cautionnement.

15. Il est toujours loisible au bureau de direction, sur résolution à cet effet, de limiter et de révoquer les pouvoirs administratifs et exécutifs du comité de régie, chaque fois qu'il le juge à propos dans l'intérêt général de la Société.

16. Jusqu'à ce que le Bureau Principal en ordonne autrement, les comités de régie peuvent

faire les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de leurs succursales respectives, comme celles occasionnées par la location d'une salle de réunion, la distribution du bulletin, des avis de convocation, et généralement pour les affaires de routine. Dans aucun cas, ils ne peuvent lier la Société, relativement à ces affaires de routine, pour une somme excédant les recettes ordinaires et prévues de la succursale, à moins d'avoir au préalable demandé et obtenu l'autorisation du bureau de direction. Ils ne peuvent non plus, sans cette autorisation, dépenser une somme de plus de cent piastres pour les fins susdites, même si les recettes ordinaires de la succursale dépassent cette somme.

17. Lorsqu'une question a été soumise à une séance du comité de régie et que décision a été prise sur icelle, cette même question ne peut plus être soulevée dans les six mois qui suivent. Cette clause ne peut être suspendue qu'à l'unanimité des membres du comité.

18. Il est loisible au comité de régie de suspendre sommairement de ses fonctions un secrétaire ou un trésorier qui ne remplit pas les devoirs inhérents à sa charge.

19. Tout pouvoir donné au comité de régie par le présent règlement est exercé au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des membres présents à la séance à laquelle cette résolution est proposée.

ARTICLE 12

CONTRIBUTION MENSUELLE

1. Tout sociétaire doit payer au trésorier de la succursale, comme versement à la caisse particulière de cette succursale, le ou avant le jour de la dernière assemblée de chaque mois, une contribution mensuelle de dix centins, pour subvenir aux dépenses particulières de cette succursale.

2. Tout sociétaire qui a dix mois d'arrérages dans le versement de ses contributions mensuelles est *ipso facto* exclu de la Société et déchu de tous ses droits et bénéfices comme sociétaire, sans préjudice au recours que la Société a contre lui pour les arrérages de contributions dus jusqu'à date.

Le paiement subséquent de ces arrérages n'a pas l'effet de réintégrer le sociétaire ainsi déchu dans ses droits et privilèges de sociétaire ; ce paiement est, tout au plus, considéré comme une demande de réinstallation, que le bureau de direction peut accepter ou refuser, selon qu'il le juge à propos.

CONTRIBUTIONS À LA CAISSE DE DOTATION

3. Tout sociétaire doit payer au trésorier de la succursale, comme versement à la caisse de dotation, le ou avant le jour de la dernière assemblée régulière de chaque mois, le montant des appels fixés par le bureau de direction et annoncés dans le bulletin.

4. Le quantum de ces appels est d'une piastre par décès, pourvu que le nombre des sociétaires ne dépasse pas mille, et s'il dépasse ce chiffre, la somme à verser est répartie entre tous les sociétaires de manière à former la somme de mille piastres.

5. Tout sociétaire qui néglige ou refuse de payer dans les délais prescrits un appel de versement à la caisse de dotation dont il a été donné avis dans le bulletin est *ipso facto* exclu de la Société et déchu de tous ses droits et privilèges de sociétaire, à compter de la date à laquelle devait se faire ce versement. Cependant, sur paiement, dans les trois mois suivant son exclusion, des versements en défaut, et sur demande à cette fin, selon la formule *numéro quinze*, il est loisible au bureau de direction de réintégrer dans tous ses droits et privilèges le sociétaire ainsi déchu. Cette réintégration ne prend effet que du jour où elle est décrétée par résolution du bureau de direction. Dans le cas du décès de ce sociétaire dans l'intervalle qui s'écoule entre la date de sa réinstallation et le premier du mois suivant, l'indemnité à payer à ses héritiers ou ayants cause est sujette aux restrictions de la clause *deux* de l'article *quatorze*.

6. Le paiement des versements en défaut, fait dans les trois mois par le sociétaire déchu, n'a pas l'effet de le réintégrer dans ses droits et privilèges de sociétaire; ce paiement est, tout au plus, considéré comme une demande de réinstallation, que le bureau de direction peut accepter ou refuser, selon qu'il le juge à propos.

7. Dans le cas où le bureau de direction refuse de réintégrer un sociétaire ainsi déchu, le montant des versements en défaut qu'il a payés en demandant sa réintégration lui est remboursé, déduction faite de ce qu'il peut devoir à d'autres titres à la Société.

CONTRIBUTIONS À LA CAISSE DES SECOURS

8. Tout sociétaire inscrit à la caisse des secours doit payer au trésorier de la succursale, comme versement à cette caisse, le ou avant le jour de la dernière assemblée régulière de chaque mois, le montant des appels fixés à cet effet par le bureau de direction et annoncés dans le bulletin, tant pour maladie de sociétaires que pour décès d'épouses.

9. Tout sociétaire inscrit à la caisse des secours, qui néglige ou refuse de payer, dans les délais prescrits, tous les appels de versement à cette caisse, est *ipso facto* déchu de tout droit aux secours à la maladie durant le mois qui suit la date de cette assemblée.

10. Le bureau de direction fixe le quantum de ces appels d'après l'échelle suivante :

Lorsque le nombre de sociétaires inscrits à cette caisse est

De 250 à 300	sociétaires	3	cts.	par	semaine
De 300 à 400	"	...2¾	"		"
De 400 à 500	"	...2½	"		"
De 500 à 600	"	...2¼	"		"
De 600 à 700	"	...2	"		"
De 700 à 800	"	...1¾	"		"
De 800 à 900	"	...1½	"		"
De 900 à 1000	"	...1¼	"		"
De 1000 à 1500	"	...1	"		"

Lorsque le nombre des sociétaires dépasse quinze cents, l'échelle ci-dessus n'est plus applicable et le bureau de direction répartit le montant des appels sur tous les sociétaires inscrits à la caisse des secours au prorata des besoins de cette caisse, sur rapport du trésorier à cet effet.

11. Tout sociétaire inscrit à la caisse des secours, qui doit dix appels à cette caisse, est *ipso facto* exclu de la Société et déchu de tous ses droits et bénéfices comme sociétaire, sans préjudice au recours que la Société a contre lui pour le recouvrement des arrérages de contributions dus jusqu'à date.

Le paiement subséquent de ces arrérages n'a pas l'effet de réintégrer dans ses droits et privilèges le sociétaire ainsi exclu et déchu ; ce paiement est, tout au plus, considéré comme une demande de réinstallation, que le bureau de direction peut accepter ou refuser, selon qu'il le juge à propos.

12. Pour cesser de faire partie de la caisse des secours, il suffit d'en donner un avis par écrit au comité de régie, par l'entremise du secrétaire. Cet avis prend effet à compter du premier du mois qui suit la date de sa réception.

CONTRIBUTIONS SPÉCIALES

13. Le comité de régie, par résolution adoptée en assemblée régulière, a le droit de prélever sur tous les sociétaires inscrits dans la succursale des contributions spéciales, pourvu que ce soit dans l'intérêt général de la succursale et que l'emploi en soit spécifié dans la résolution adoptée à cet effet.

EXEMPTIONS EN FAVEUR DES SEPTUAGÉNAIRES

14. Un sociétaire qui, à la satisfaction du bureau de direction, justifie avoir atteint l'âge de soixante-dix ans et établit qu'il est incapable de payer ses contributions, est dispensé, s'il en fait la demande par écrit, du paiement de toutes les contributions exigibles de l[illegible] compter du jour indiqué dans la résolution [illegible] bureau de direction régulièrement transmise au trésorier de la succursale où ce sociétaire est inscrit. Toutefois ce sociétaire est débité chaque mois des diverses contributions exigées des autres sociétaires appartenant à la même caisse et, après sa mort, ou dans le cas d'un règlement anticipé, le montant total de ces contributions, avec intérêt légal capitalisé tous les ans, est retranché de la somme à payer à lui-même ou à ses ayants cause.

PAS DE COMPENSATION

15. Les sommes dues à un sociétaire par la caisse des secours ne peuvent, dans aucun cas, entrer en compensation pour ce que ce sociétaire peut devoir à la Société pour appels à la caisse de dotation ou à la caisse des secours, ou n'importe quelle autre contribution ou répartition en vertu des règlements.

BULLETIN

16. Le bureau de direction publie mensuellement, à la date qu'il fixe, un journal intitulé Bulletin, pour lequel une souscription de vingt-cinq centins par année est exigée de chacun des sociétaires.

17. Les appels de versements aux différentes caisses et les avis de toutes sortes, insérés dans le bulletin, sont officiels et obligatoires ainsi que les amendements à la constitution et aux règlements de la Société.

18. La date du paiement de la souscription au bulletin est fixée par le bureau de direction.

19. Au cas où un sociétaire ne reçoit pas le bulletin dans la première quinzaine du mois, il est tenu d'en avertir par écrit le trésorier de la succursale ; s'il ne le fait pas, ce sociétaire encourt toute la responsabilité des conséquences résultant de son défaut de payer les appels annoncés dans le Bulletin.

20. L'année du bulletin commence le premier avril. Tout sociétaire admis entre cette date et le trente-un mars suivant paye l'abonnement complet pour l'année courante, mais n'a droit qu'aux numéros publiés à compter du jour de son admission dans la Société.

ARTICLE 13

FINANCES

1. Toute somme d'argent, de quelque provenance que ce soit, perçue par le trésorier de la succursale, est déposée dans la ou les banques d'épargnes désignées par le comité de régie, s'il y en a dans la localité, au nom et au crédit de la succursale, le jour suivant celui où il l'a reçue, et n'en est retirée que sur un chèque signé par le président, le secrétaire et le trésorier.

2. Tout compte ou toute réclamation contre la succursale n'est payé que le ou après le jour de la dernière assemblée régulière de chaque mois et cela après que le comité de régie en a autorisé le paiement, lequel se fait au moyen d'un chèque signé par le président, le secrétaire et le trésorier si l'argent est déposé dans une banque. Toutefois, aucune réclamation ne peut être payée par le trésorier de la succursale, si elle ne porte l'approbation du président.

3. Le surplus des recettes sur les dépenses est remis au Bureau Principal chaque fois que les succursales en sont requises par le bureau de direction.

INDEMNITÉ AUX OFFICIERS

4. Lorsque les recettes particulières d'une succursale le permettent, le secrétaire et le trésorier ont respectivement droit, pour chaque année de service, à un traitement calculé et fixé comme suit :

SECRÉTAIRE

Pour chacun des premiers 25 sociétaires.	$ 0 35
Pour chacun des sociétaires au-dessus de 25 mais ne dépassant pas 50.....	0 25
Pour chacun des sociétaires au-dessus de 50 mais ne dépassant pas 100.....	0 15
Pour chacun des sociétaires au-dessus de 100.....	0 10

TRÉSORIER

Pour chacun des premiers 25 sociétaires.	$ 0 50
Pour chacun des sociétaires au-dessus de 25 mais ne dépassant pas 50..... ..	0 40
Pour chacun des sociétaires au-dessus de 50 mais ne dépassant pas 100.....	0 30
Pour chacun des sociétaires au-dessus de 100.....	0 25

5. L'indemnité mentionnée à la clause quatre du présent article n'est payable qu'à la fin de l'année et, pour le trésorier, qu'après l'audition de ses livres et la constatation qu'ils sont régulièrement tenus.

6. Dans le cas de démission, pour une raison quelconque, de la position de secrétaire ou de trésorier, le titulaire de l'une ou l'autre de ces positions qui démissionne n'a droit à aucune partie du traitement mentionné à la clause *quatre* du présent article.

7. Le secrétaire et le trésorier qui remplissent ces fonctions respectives lors des élections annuelles de la succursale n'ont respectivement droit qu'à autant de douzièmes du traitement autorisé par la clause *quatre* du présent article qu'ils ont été de mois en charge.

8. Le comité de régie peut refuser de payer au secrétaire ou au trésorier respectivement l'indemnité mentionnée à la clause *quatre* du présent article, quand cet officier n'a pas fait lui-même l'ouvrage inhérent à sa charge et donnant droit au traitement. Dans ce cas, le comité peut

accorder et payer ce traitement à celui qui a réellement fait l'ouvrage, ou le diviser, *pro merito*, selon qu'il le juge équitable, sauf toujours les dispositions de la clause *sept* du présent article.

ARTICLE 14

BÉNÉFICES ACCORDÉS AUX SOCIÉTAIRES

BÉNÉFICES PAYÉS AUX DÉCÈS

1. A la mort d'un sociétaire, la Société paie à ses héritiers ou ayants cause, dans les soixante jours qui suivent l'avis régulièrement donné, autant de piastres qu'il y a de sociétaires faisant alors partie de la caisse de dotation, jusqu'à concurrence de mille sociétaires, sauf la restriction des clauses *deux* et *trois* du présent article.

2. Lorsqu'un sociétaire meurt sans avoir acquitté, le ou avant le jour de la dernière assemblée du mois, toutes ses contributions mensuelles, ses héritiers ou ayants cause perdent dix centins par sociétaire pour chacun des mois d'arrérages, jusqu'à concurrence de mille sociétaires. Sur la somme à payer aux héritiers ou ayants cause du sociétaire décédé, la Société retient, en outre :

(*a*) Ce qui est dû pour chaque décès de sociétaire antérieur au sien, encore non prélevé et pour lequel l'appel n'a pas encore été fait.

(*b*) Ce qui est dû pour tous les certificats de maladie payés par la Société mais pour lesquels l'appel n'a pas encore été fait.

(*c*) Ce qui est dû pour chaque décès d'épouse payé par la Société mais pour lequel l'appel n'a pas été fait.

(*d*) La souscription au bulletin, s'il y a lieu.

(*e*) Toute autre somme qui peut être due par le sociétaire décédé, en vertu des règlements.

3. Le paiement de chaque dotation est fait aux héritiers ou ayants cause de chaque sociétaire défunt, par ordre de date de réception de l'avis de décès au bureau de direction, sans intérêt, comme suit : le premier, soixante jours après communication de l'avis de décès, accompagné de toutes les pièces à l'appui, à une séance régulière du bureau de direction ; le second, trente jours plus tard, et ainsi des autres successivement, avec intervalle de trente jours entre chacun d'eux.

AVIS DE DÉCÈS

4. Lorsqu'un sociétaire est décédé, les héritiers ou ayant cause doivent en donner avis, conformément à la formule *numéro seize*, au secrétaire de la succursale, lequel le transmet sans retard, par lettre enregistrée, au Bureau Principal.

5. Tout avis de décès de sociétaire doit être accompagné des documents suivants :

(*a*) Extrait certifié des registres de l'état civil de la paroisse où l'inhumation a eu lieu.

(*b*) Certificat de décès, suivant la formule *numéro dix-sept*, signé par le médecin qui a donné les soins de la dernière maladie au sociétaire défunt, et constatant la nature et la durée de telle maladie.

Au cas où il est impossible de produire ces documents ou l'un d'eux, il est loisible au bureau de direction d'exiger toute autre preuve qu'il juge nécessaire.

6. Nul avis de décès d'un sociétaire n'est pris en considération, aussi longtemps que les formalités susdites n'ont pas été toutes remplies, et dans le cas de négligence à remplir ces susdites formalités, l'avis de décès ne prend effet que du jour où elles ont été finalement remplies.

7. Tout avis de décès d'un sociétaire doit être, autant que possible, communiqué à la Société à la première séance régulière du bureau de direction qui suit la date de sa réception. Le délai de soixante jours accordé à la Société pour payer la dotation aux ayants droit ne commence à courir que du jour de cette communication au bureau de direction, sauf la restriction de la clause *six* du présent article.

8. Sur réception de la dotation à laquelle ils ont droit, les héritiers ou ayants cause d'un sociétaire décédé donnent à la Société, à leurs frais, une quittance notariée et une copie certifiée d'icelle. Le notaire chargé de faire cette quittance est choisi et nommé par la Société ; il a droit à un honoraire de trois dollars payables par la Société qui retient cette somme à même l'indemnité de dotation.

A QUI LA DOTATION EST PAYÉE

9. Lorsqu'un sociétaire meurt sans avoir disposé légalement de sa dotation, celle-ci est payée à sa veuve ; à défaut de veuve, à ses enfants légitimes ; à défaut d'enfants légitimes, à ses père et mère, chacun pour moitié, s'ils sont tous deux vivants, et au survivant, si l'un des deux est mort ; et enfin, à défaut de ces derniers,

à ses frères et sœurs vivants. Nulle autre représentation n'est admise.

10. Dans le cas où un sociétaire décéde n'a aucun des parents mentionnés dans la clause *neuf* du présent article, la Société, à même la dotation payable à raison de ce décès, se charge de sa sépulture. S'il y a surplus, elle fait dire cent messes basses pour le repos de son âme et paie le médecin. La balance de la dotation est la propriété de la Société.

11. Une femme qui, par suite d'adultère ou de mauvaise conduite, vit séparée de son mari, perd tout droit à la dotation payable au décès, laquelle est payée aux enfants légitimes du sociétaire défunt, s'il y en a, ou à ses autres héritiers, conformément à la clause *neuf* du présent article.

12. Toute aliénation entrevifs des intérêts et bénéfices qu'un sociétaire a dans la Société n'a effet, quant à cette dernière, que si elle a été acceptée et approuvée par le bureau de direction.

BÉNÉFICES EN CAS DE MALADIE

13. La Société paie à tout sociétaire malade inscrit à la caisse des secours, sur présentation d'un certificat du visiteur spécialement nommé par le président à cette fin, la somme de six piastres par semaine, durant dix semaines de maladie, par période de douze mois. Il n'est rien payé pour les fractions de semaine. La date de la première maladie détermine l'époque où commence la période de douze mois.

AVIS DE MALADIE

14. Un sociétaire est réputé malade à compter du jour où il en donne avis par écrit au président de la succursale, suivant la formule *numéro dix-huit*. Sur réception de cet avis, le président charge un médecin de visiter le sociétaire qui réclame les secours et de lui faire, sans retard, un rapport spécial suivant la formule *numéro dix-neuf*. Si ce rapport constate que le sociétaire malade est dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif, le président nomme un visiteur chargé d'émettre les certificats établissant de semaine en semaine l'incapacité du sociétaire de vaquer à aucune occupation lucrative. Le premier certificat doit toujours comprendre les deux premières semaines de maladie, à compter du jour de la réception de l'avis par le présicent, la première semaine de maladie n'étant jamais payable. Au cas où il aurait été impossible au sociétaire malade de donner l'avis plus haut requis, le président peut, s'il le juge à propos, autoriser les secours en exigeant de ce sociétaire une déclaration solennelle selon la formule *numéro vingt*, établissant ce fait.

15. Pour avoir droit aux secours accordés par la clause *treize* du présent article et en toucher le montant, il faut :

(*a*) Que le sociétaire qui les réclame soit, par suite de maladie grave ou d'accident corporel sérieux, survenus depuis son inscription à la caisse des secours, dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif ;

(*b*) Qu'il soit sous les soins d'un médecin et qu'il indique le nom de ce médecin dans sa demande de secours ;

(*c*) Qu'il ne doive absolument rien à la Société et qu'il ait payé aux dates prescrites toutes les contributions exigées par les règlements alors en vigueur ou autres redevances envers la Société, à quelque titre que ce soit.

16. Nulle demande de secours n'est prise en considération, aussi longtemps que les formalités susdites n'ont pas été toutes remplies, et dans le cas de refus ou de négligence à remplir ces susdites formalités, la demande de secours ne prend effet que du jour où elles ont été finalement remplies.

17. Le certificat du médecin ou visiteur, spécialement nommé par le président à cette fin, est final et sans appel en faveur du sociétaire réclamant des secours, lequel n'a droit à rien quand ce certificat constate que le réclamant n'est pas dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif, sauf les restrictions de la clause *dix-huit* du présent article.

18. Chaque certificat de visiteur établissant l'incapacité du sociétaire de vaquer à aucune occupation lucrative est remis au président, qui peut en ordonner le paiement sur présentation ou attendre la fin de la maladie pour autoriser le paiement de tous les certificats en bloc. Il est toujours loisible au président, avant d'autoriser le paiement d'un ou plusieurs certificats à la

maladie, d'exiger du sociétaire qu'il fournisse sa propre déclaration solennelle et celle du médecin qui lui a donné ses soins, établissant qu'il ne s'est livré à aucun travail lucratif de quelque nature que ce soit pendant toute la durée de la période pour laquelle il demande des secours, et qu'il a été tout le temps sous les soins d'un médecin. La déclaration du sociétaire, dans ce cas, est faite selon la formule *numéro douze* et celle du médecin selon la formule *numéro treize.* Aussi longtemps que le sociétaire, qui en est requis, néglige ou refuse de produire sa propre déclaration solennelle ou celle du médecin qui lui a donné ses soins, durant la période pour laquelle il demande des secours, il n'a droit à aucune indemnité de maladie, et il est du devoir du président de ne pas autoriser le paiement d'aucun bénéfice en sa faveur.

19. Un sociétaire célibataire qui est atteint d'aliénation mentale reçoit les secours accordés par la clause *treize* du présent article, durant l'espace de deux années. Après ce laps de temps, il reçoit la somme de six piastres par semaine, pour pas plus de deux semaines, par période de douze mois, à compter du jour où il a commencé à avoir droit aux secours.

CAUSES D'EXCLUSION DE BÉNÉFICE

20. Lorsqu'il est établi que la maladie de celui qui réclame des secours est le résultat de l'intempérance, de la débauche ou de toute autre cause provenant de sa faute ou de sa négligence grossière, ce sociétaire n'a droit à aucun bé-

néfice. Il en est de même chaque fois qu'au cours de la maladie un sociétaire se rend coupable d'imprudence ou quitte son domicile sans permission écrite du médecin ou visiteur de la Société.

LIBÉRATION ANTICIPÉE

21. Lorsqu'il est constaté, par le rapport de trois médecins nommés à cette fin, qu'un sociétaire inscrit à la caisse des secours est devenu, par suite de maladie ou d'accident survenu depuis son inscription à cette caisse, complètement incapable, pour le reste de ses jours, de travailler, ou d'exercer une profession ou un métier, ou de remplir un emploi, ou d'occuper une position, ou de faire un commerce ou un négoce quelconque, susceptible de lui permettre de gagner sa vie ou de lui procurer une rémunération pécuniaire, il est loisible au bureau de direction de libérer la Société de toutes ses obligations présentes et futures envers ce sociétaire ou ses ayants cause, en payant la somme à laquelle les représentants légaux de ce sociétaire auraient droit, au cas de mort, en vertu de la clause *première* du présent article. Ce paiement est fait au sociétaire même, ou, s'il ne peut agir validement, à sa femme dûment autorisée, ou à défaut de celle-ci, à ses représentants légaux, tels que déterminés par la clause *neuf* du présent article. Pour la Société, ce sociétaire est considéré mort, et chaque sociétaire paie sa quote-part de contribution à ce décès du jour que la quittance susdite a été officiellement communiquée à la Société, sur appel décrété à cet effet

par le bureau de direction et publié dans le bulletin, en la manière prescrite par les règlements.

SUSPENSION DES RÈGLEMENTS

22. En temps d'épidémie déclarée dans une localité quelconque par le conseil d'hygiène de la province ou toute autre autorité compétente, le bureau de direction, dans l'intérêt commun des sociétaires et pour empêcher que la Société ne devienne engagée au-delà de ses ressources, peut modifier ou suspendre les règlements relatifs aux secours accordés en cas de maladie.

BÉNÉFICES POUR DÉCÈS D'ÉPOUSES

23. A la mort de l'épouse d'un sociétaire inscrit à la caisse des secours, et sur preuve satisfaisante à cet effet, la Société paie au sociétaire, dans les soixante jours qui suivent l'avis de décès régulièrement donné, autant de dix centins qu'il y a de sociétaires inscrits à cette caisse, jusqu'à concurrence de mille, sauf la restriction des clauses *vingt-quatre* et *vingt-cinq* du présent article.

24. Le paiement du montant accordé par la clause *vingt-trois* du présent article est fait aux bénéficiaires par ordre de date de réception de l'avis de décès accompagné de toutes les pièces à l'appui, au bureau de direction, sans intérêt, comme suit : le premier, soixante jours après communication de l'avis de décès à une séance régulière du bureau de direction ; le second, trente jours plus tard, et ainsi des autres successivement, avec intervalle de trente jours entre chacun d'eux.

25. Tout sociétaire qui, à la date du décès de sa femme, n'avait pas payé, aux dates prescrites, toutes les contributions exigées pour le mois précédant celui durant lequel est décédée sa femme, perd :

(*a*) Un centin par sociétaire pour chacun des mois, non payés, de contribution mensuelle, jusqu'à concurrence de mille sociétaires ;

(*b*) Un centin par sociétaire pour chacun des appels, non payés et annoncés dans le bulletin, jusqu'à concurrence de mille sociétaires. En lui remettant la balance, s'il y a lieu, la Société lui retient le montant de tous les arrérages qu'il peut devoir.

26. Tout sociétaire réinstallé, qui perd sa femme dans l'intervalle qui s'écoule entre la date de sa réinstallation et le premier du mois suivant, est sujet aux restrictions de la clause *vingt-cinq*.

AVIS À DONNER

27. Pour toucher le montant du bénéfice accordé par la clause *vingt-trois* du présent article, le sociétaire qui perd son épouse doit en notifier la Société par avis conforme à la formule *numéro vingt-un* adressé au secrétaire de la succursale, lequel le transmet sans retard, par lettre enregistrée, au Bureau Principal.

28. Tout avis de décès d'épouse doit être accompagné des documents suivants :

(*a*) Extrait certifié des registres de l'état civil de la paroisse où l'inhumation a eu lieu.

(*b*) Certificat de décès, suivant la formule *numéro vingt-deux*, signé par le médecin qui a donné ses soins à la défunte, et constatant la nature et la durée de telle maladie.

29. Au cas où il est impossible de produire ces documents ou l'un d'eux, il est loisible au bureau de direction d'exiger toute autre preuve qu'il juge nécessaire.

30. Tout avis de décès d'épouse doit être, autant que possible, communiqué à la Société à la première séance régulière du bureau de direction qui suit la date de sa réception. Le délai de soixante jours accordé à la Société pour payer le bénéfice déterminé par la clause *vingt-trois* du présent article ne commence à courir que du jour de cette communication au bureau de direction, sauf la restriction de la clause *vingt-quatre* du présent article.

31. Nul avis de décès d'épouse ne sera pris en considération aussi longtemps que les formalités susdites n'auront pas été toutes remplies, et, dans le cas de négligence à remplir ces susdites formalités, l'avis de décès ne prend effet que du jour où elles ont été finalement remplies.

FORFAITURE DE CE BÉNÉFICE

32. Le sociétaire qui fait de fausses déclarations quant à la santé de sa femme, lors de son inscription à la caisse des secours ou lors d'une réintégration, perd tous droits au bénéfice accordé par la clause *vingt-trois* du présent article.

ARTICLE 15

MEDECINS

MÉDECINS EXAMINATEURS

1. Le comité de régie nomme autant de médecins examinateurs que les besoins de la succursale l'exigent.

2. Les médecins examinateurs font subir aux aspirants l'examen médical requis par les règlements, selon la formule *numéro deux*. Ils ont droit à un honoraire d'une piastre pour l'examen de chaque aspirant.

Le médecin qui fait l'examen médical doit aussi faire apposer la signature de l'aspirant à tous les endroits indiqués dans la formule et signer lui-même comme témoin.

Dès qu'il a signé l'examen, le médecin doit le transmettre immédiatement au secrétaire de la succursale. Ce dernier le renvoie au secrétaire du Bureau Principal, qui le soumet au médecin réviseur et au bureau de direction.

MÉDECINS VISITEURS

3. Dans les vingt-quatre heures après en avoir reçu avis du président de la succursale tout médecin, qui accepte d'agir pour la succursale conformément aux règlements et aux instructions, doit se rendre compte de l'état de santé du sociétaire qu'il est chargé de visiter et faire un rapport spécial au président selon la formule *numéro dix-neuf*. Une piastre est accordée au médecin pour cette première visite, certificat compris.

4. Si le rapport du médecin qui a fait la visite préliminaire nécessite la nomination d'un médecin pour suivre les progrès de la maladie et renseigner la Société, le président désigne, suivant la formule *numéro quatorze*, un médecin nommément pour chaque cas de maladie, et seulement pour la durée règlementaire de cette maladie. La Société indemnise ce médecin, non pour les soins professionnels donnés au malade, mais seulement pour le contrôle de la maladie au moyen de visites et de certificats.

5. Autant que possible, le médecin visiteur fait sa première visite au jour où le sociétaire malade est censé acquérir le droit aux secours, c'est-à-dire au jour indiqué dans l'avis du président comme étant celui où les deux premières semaines de maladie expirent ; en tous cas, la visite doit se faire à l'époque la plus rapprochée possible de cette date. Le premier certificat comprend toujours les deux premières semaines de maladie, la première n'étant jamais payable.

6. Il est du devoir de tout médecin visiteur d'accorder au membre qu'il est chargé de visiter un certificat selon la formule *numéro vingt-trois* pourvu toutefois que la maladie ne soit pas le résultat de débauche ou d'intempérance, que le sociétaire soit dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif, et qu'il soit sous les soins d'un médecin.

7. Subséquemment à sa première visite, et aussi longtemps que l'état du malade l'exige, le médecin est tenu de le visiter une fois chaque septième jour de maladie, durant une période n'excédant

pas neuf semaines, en sus de la première visite, et de lui délivrer à chacune de ses visites, s'il y a lieu, un certificat conforme à la formule *numéro vingt-trois*. S'il n'y a pas lieu d'accorder tel certificat, le médecin doit en informer sans délai le président par un rapport spécial.

8. Si un malade refuse de répondre aux questions du médecin visiteur et que celui-ci croie devoir refuser un certificat, il en fait rapport au président. Le sociétaire qui a ainsi refusé de répondre aux questions pertinentes du médecin visiteur n'a droit à aucun secours.

9. La Société n'est pas responsable des certificats émis par le médecin visiteur pour tout ce qui concerne ses constatations médicales. Si le sociétaire malade croit devoir s'en plaindre, il s'adresse sans délai au président, qui nomme *ex officio* un médecin chargé de faire, conjointement avec le médecin visiteur, et à frais communs, une expertise sommaire et finale.

10. Le certificat du médecin visiteur fait foi de son contenu et est la loi des parties aussi longtemps que la partie qui se prétend lésée n'a pas prouvé l'incompétence, la fraude ou l'erreur grossière du médecin qui l'a émis. C'est au médecin visiteur qu'il appartient de clore, en émettant un certificat final, la période de maladie d'un sociétaire, et sa décision lie les parties à toutes fins que de droit. Après que le visiteur a clos la période de maladie, le sociétaire ne peut reconquérir le droit aux secours qu'en en faisant une nouvelle demande qui est soumise aux formalités exigées dans le cas d'une première maladie.

11. Le mandat du médecin de visiter un malade cesse à la date de l'émission du certificat final que le médecin visiteur est tenu d'émettre dès qu'il croit que le malade est suffisamment rétabli, et n'a plus droit aux secours, ou n'y aura plus droit dans la huitaine qui suit l'émission de tel certificat. Ce mandat cesse également de plein droit avec l'émission du dixième certificat lequel, dans tous les cas, est final.

12. La Société paie aux médecins visiteurs cinquante centins pour chaque visite, y compris le certificat. Pas de frais de déplacement.

MEMBRES VISITEURS

13. Le président désigne, suivant la formule *numéro quatorze*, les membres visiteurs nommément pour chaque cas de maladie d'un sociétaire, et seulement pour la durée règlementaire de cette maladie.

14. Leurs visites aux malades sont gratuites. Il est de leur devoir d'accorder à tout membre qu'ils ont été chargés de visiter un certificat selon la formule *numéro vingt-trois*, pourvu toutefois que la maladie ne soit pas le résultat de débauche ou d'intempérance, que le sociétaire soit dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif, et qu'il soit sous les soins d'un médecin. Tout membre visiteur peut exiger que le malade produise, chaque semaine, un certificat de son médecin, établissant son incapacité absolue de vaquer à aucune occupation lucrative, faute de quoi, il est du

devoir du visiteur de refuser le certificat de maladie, aussi longtemps que cette formalité n'est pas remplie.

15. Autant que possible, le membre visiteur fait sa première visite au jour où le sociétaire malade est censé acquérir le droit aux secours, c'est-à-dire au jour indiqué dans l'avis du président comme étant celui où les deux premières semaines de maladie expirent ; en tous cas, la visite doit se faire à l'époque la plus rapprochée possible de cette date. Le premier certificat comprend toujours les deux premières semaines de maladie, la première n'étant jamais payable.

16. Subséquemment à sa première visite, et aussi longtemps que l'état du malade l'exige, le visiteur est tenu de le visiter une fois chaque septième jour de maladie, durant une période n'excédant pas neuf semaines, en sus de la première visite, et de lui délivrer à chacune de ses visites, s'il y a lieu, un certificat conforme à la formule *numéro vingt-trois.*

17. Quand la maladie dont souffre un sociétaire est d'un caractère que l'expérience des visiteurs ne leur permet pas de contrôler avec connaissance de cause et d'une manière équitable pour les parties intéressées, il est de leur devoir de faire un rapport d'incompétence au président, qui nomme de suite un médecin.

18. Si un malade refuse de répondre aux questions du membre visiteur et que celui-ci croie devoir refuser un certificat, il fait rapport au président. Le sociétaire qui a ainsi refusé de

répondre aux questions pertinentes du membre visiteur n'a droit à aucun secours.

19. Le mandat du membre de visiter un malade cesse à la date de l'émission du certificat final que le membre visiteur est tenu d'émettre dès qu'il croit que le malade est suffisamment rétabli et n'a plus droit aux secours, ou n'y aura plus droit dans la huitaine qui suit l'émission de tel certificat. Ce mandat cesse également de plein droit avec l'émission du dixième certificat, qui, dans tous les cas, est final.

CERTIFICATS DE VISITEURS

20. Tout certificat de médecin ou de membre régulièrement autorisé à visiter un sociétaire malade, doit être rédigé et écrit sur les formules fournies à cette fin par la Société.

21. Les certificats de médecins ou de membres visiteurs émis en faveur de sociétaires malades, dont le paiement a été approuvé par le président, sont payables au porteur, le ou après le jour de la dernière assemblée régulière de chaque mois. Le paiement ainsi fait de bonne foi dégage la Société de toute responsabilité.

ARTICLE 16

DÉLIBÉRATIONS

1. Les assemblées régulières de chaque succursale ont lieu au jour, à l'heure et à l'endroit qui ont été fixés par la dite succursale ; elles sont strictement privées. Avis doit être donné au

Bureau Principal du jour, de l'heure et du lieu désignés pour la tenue des assemblées de la succursale, et de tout changement qui peut y être fait subséquemment. Les assemblées spéciales ont lieu au jour, à l'heure et au lieu indiqués dans l'avis de convocation à cet effet.

2. Jusqu'à ce que le nombre de sociétaires soit de cinquante, le quorum des assemblées de chaque succursale est de cinq membres ; et quand le nombre des sociétaires est de cinquante ou plus, le quorum est de dix membres, y compris le président dans les deux cas.

3. Le procès-verbal des assemblées de chaque succursale contient : 1. les noms et prénoms d'un nombre de sociétaires au moins égal au nombre requis pour former le quorum d'une assemblée ; 2. les avis de motions ; 3. les motions ; 4. les amendements et toutes les autres questions qui ont été régulièrement soumises.

4. Toute motion doit être précédée d'un avis, lequel ne souffre aucune discussion. Cet avis de motion reste par devers la succursale jusqu'à l'assemblée suivante ; néanmoins, il peut devenir motion à la même assemblée, avec l'essentiment des deux tiers des membres présents.

5. Toute motion est faite par écrit ; elle est proposée et secondée par deux membres présents ; avant d'être mise aux voix, elle est lue par le président ou une personne autorisée par lui. Une fois ces formalités remplies, nulle motion ne peut être retirée sans le consentement unanime de l'assemblée, Tant que la motion soumise n'a

pas été résolue, il ne peut en être proposé une autre, si ce n'est une motion en amendement.

6. Une motion d'ajournement est toujours dans l'ordre. Elle peut être proposée de vive voix.

7. Lorsque, dans une assemblée de succursale, une question a été soumise, et que décision a été prise sur icelle, cette même question ne peut plus être soulevée de nouveau avant six mois à compter de la date de cette décision. Cette clause ne peut être suspendue, qu'à l'unanimité des membres présents à une assemblée régulière.

8. Le vote se fait par levé et assis. A la demande de cinq membres, les noms des *pour* et *contre* sont enregistrés dans le procès-verbal.

9. Si, à l'heure ordinaire des assemblées régulières, il n'y a pas un nombre de membres suffisant pour former le quorum, les noms des membres présents sont enregistrés et l'assemblée est close.

10, Tout membre désirant prendre la parole doit le faire de son siège et s'adresser à M. le Président ; il doit s'en tenir à la question qui fait l'objet du débat en évitant toute personnalité.

11. Lorsque deux membres ou plus se lèvent pour prendre la parole, le président l'accorde à celui qu'il a vu se lever le premier de son siège.

12. Un membre rappelé à l'ordre doit s'asseoir immédiatement. Celui qui soulève cette question d'ordre est tenu d'en motiver les raisons et de citer la ou les clauses du règlement ou l'autorité

qui s'appliquent à la question d'ordre qu'il soulève ; le membre ainsi interrompu dans ses remarques peut ensuite s'expliquer. L'assemblée, s'il en est appelé de la décision du président à la sienne, règle la question mais sans débat ; s'il n'y a pas appel, la décision du président est finale.

13. Pour renverser la décision du président, il faut les deux tiers des votes enregistrés.

14. Tout membre peut exiger que la question débattue lui soit lue, en tout temps pendant le débat, mais non de manière à interrompre celui qui a la parole.

15. Nul membre ne peut parler plus de deux fois sur la même question et plus de cinq minutes chaque fois.

16. La question préalable peut être proposée de vive voix ; mais du moment qu'elle a été acceptée, aucun amendement ne peut être fait.

17. Lorsque le président met une question aux voix, aucun membre ne doit sortir ni rien faire qui puisse troubler l'ordre.

ORDRE DES DÉLIBÉRATIONS

1—Lecture du procès-verbal ;
2—Rapports ;
3—Ordre du jour ;
4—Remarques dans l'intérêt de la succursale ;
5—Avis de motion ;
6—Motions ;
7—Ajournement.

ARTICLE 17

RECETTES PARTICULIÈRES DES SUCCURSALES

1. Les recettes particulières des succursales et qui leur sont laissées pour subvenir à leurs dépenses d'administration, sont les suivantes :

(*a*) Les contributions mensuelles ;
(*b*) Les propositions de sociétaires ;
(*c*) Les contributions d'installation ;
(*d*) Les contributions spéciales prélevées par résolution du comité de régie à cette fin.

RECETTES DESTINÉES AU BUREAU PRINCIPAL

2. Les recettes destinées au Bureau Principal et que le trésorier de chaque succursale doit lui remettre le ou avant le premier mardi de chaque mois sont les suivantes ;

(*a*) Le prix des règlements ;
(*b*) Le prix des livrets de sociétaires ;
(*c*) Les contributions à la dotation ;
(*d*) Les contributions à la maladie ;
(*e*) Les contributions aux décès d'épouses ;
(*f*) Le prix des certificats de membres ;
(*g*) La souscription au *Bulletin*.

3. Dans le cas de refus, de négligence ou d'omission du trésorier de faire la remise prescrite par la clause *deux du présent article*, le bureau de direction en donne avis au président, au secrétaire et au trésorier de la succursale en défaut, et fixe dans cet avis la date à laquelle la remise devra être faite. Si, après cette notification, le trésorier ne fait pas remise à la date fixée par

l'avis, sur rapport du bureau de direction à cet effet, il est loisible au Bureau Principal de supprimer cette succursale et de révoquer sa charte.

ARTICLE 18

DISSOLUTION ET SUPPRESSION DE SUCCURSALE

DISSOLUTION

1. Lorsque, par suite de décès, transferts, déchéance ou expulsion, le nombre des sociétaires inscrits dans une succursale tombe au-dessous de dix, cette succursale est *ipso facto* dissoute et ceux de ses sociétaires qui restent inscrits passent sous le contrôle du Bureau Principal, qui prend possession des livres, registres, argents et autres valeurs appartenant à la succursale dissoute.

2. Toute succursale peut, par résolution adoptée à cette fin, se dissoudre ou se faire transformer en bureau de perception.

3. Sur résolution d'une succursale demandant d'être transformée en bureau de perception, il est loisible au bureau de direction de transformer en bureau de perception la succursale qui en a ainsi fait la démande.

SUPPRESSION

4. Il est toujours loisible au Bureau Principal, sur rapport du bureau de direction recomman-

dant la chose, de supprimer une succursale ou de la transformer en bureau de perception. Le Bureau Principal est seul juge de l'opportunité de maintenir ou de supprimer une succursale, et ses décisions à ce sujet sont finales et sans appel.

5. La résolution ordonnant la suppression d'une succursale est communiquée à cette succursale par transmission à son secrétaire et par avis donné à chacun de ses membres, leur annonçant cette suppression et leur indiquant à qui ils devront payer leurs contributions pour l'avenir.

6. Une succursale supprimée ou transformée en bureau de perception cesse d'exister au jour indiqué dans la résolution adoptée à cette fin.

7. Les pouvoirs des divers officiers d'une succursale cessent à toutes fins que de droit au jour indiqué dans la résolution ordonnant sa suppression. Ceux des officiers de la succursale qui ont en leur possession des livres, effets ou de l'argent appartenant à la Société doivent lui en faire remise sans délai de la manière prévue par résolution du bureau de direction à cette fin.

ARTICLE 19

CLAUSES DÉCLARATOIRES

1. Dans les présents règlements, l'expression " en règle, " appliquée à un sociétaire, signifie

(*a*) Qu'il a payé aux dates prescrites toutes les contributions exigées en vertu des règlements.

2. L'expression "Bureau Principal" signifie le corps originaire ou la base de la Société : il comprend tous les sociétaires qui ne sont pas inscrits dans les succursales.

3. L'expression "la succursale" signifie tous les sociétaires en règle inscrits dans une succursale.

4. L'expression "jour de la dernière assemblée de chaque mois" signifie le temps compris entre sept heures du matin et dix heures du soir de ce jour-là.

5. Le paiement des appels et contributions qui doivent être versés ce jour-là est fait en retard, quand il est fait après dix heures du soir, et ce retard entraîne pour le sociétaire qui s'en rend coupable toutes peines et déchéances édictées par les règlements.

6. S. B. S. R., signifie la "Société Bienveillante St-Roch."

7. B. P., signifie "Bureau Principal."

8. B. D., signifie "Bureau de Direction."

9. S. 3., signifie la "Succursale No 3" et ainsi des autres succursales selon leur numéro

ARTICLE 20

AMENDEMENTS AUX REGLEMENTS

1. Le Bureau Principal a seul et exclusivement le pouvoir d'amender ou de changer les règle-

ments des succursales. Lorsque les succursales croient qu'il est à propos d'amender les règlements qui les gouvernent elles font connaître ou signalent ces changements au Bureau Principal, qui les rejette ou les adopte, selon qu'il le juge à propos dans l'intérêt de la Société.

ARTICLE 21

ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT CODE DE RÈGLEMENTS

1. Le présent code de règlements des succursales de la Société Bienveillante St-Roch, depuis l'article *premier* jusqu'à l'article *vingt-un inclusivement*, est approuvé et adopté et entre en vigueur à partir du *premier décembre* mil huit cent quatre-vingt-seize ; à compter de cette date, il a seul force et effet, à l'exclusion de tous autres codes de règlements, dispositions, résolutions, ordres ou amendements faits et passés antérieurement, lesquels codes de règlements, dispositions, résolutions, ordres ou amendements sont par le présent article abrogés, annullés et révoqués.

FORMULES

2. Les formules suivantes de *une* à *vingt-trois* inclusivement, se rapportant aux règle-ments des succursales, font partie des dits règlements.

FIN

FORMULES

à l'usage des succursales

Formule No 1

DEMANDE D'ADMISSION

Messieurs les Directeurs,

Je soussigné... de...demande à devenir membre de la Société Bienveillante St-Roch, avec inscription dans la succursale... No..., de la dite Société comme faisant partie :

1o. De la première catégorie des membres, donnant droit à une indemnité à la mort.

2o. De la seconde catégorie, donnant droit en outre à des secours à la maladie et aux décès d'épouses.

Je consens à ce que le dépôt fait avec la présente demande soit confisqué au bénéfice de la Société, dans le cas où, ayant été admis dans la première catégorie seulement, je négligerais ou refuserais de payer la balance de mes droits d'entrée dans la période prévue par les règlements.

Je déclare avoir pris connaissance de la constitution et des règlements qui régissent la dite société, et si je suis admis je m'engage par les

présentes, pour moi, mes héritiers et ayants cause, à me conformer à la dite constitution et aux règlements actuellement en vigueur, et à tous autres changements qui pourront être adoptés dans l'avenir par la dite société, et à reconnaître comme finale et non sujet à appel toute décision prise en ma faveur ou contre moi, conformément aux articles de la constitution et de règlements de la dite société. Je renonce aussi à tous les droits, bénéfices, privilèges et avantages résultant de mon admission dans la dite société, tant pour moi-même que pour mes héritiers et ayants cause, au cas où l'une quelconque ou plusieurs de mes déclarations seraient fausses ou frauduleuses, et au cas où j'aurais dissimulé ou caché des faits matériels dans mes réponses au médecin examinateur.

Je renonce également à tous bénéfices lors du décès de ma femme, si l'une quelconque de mes déclarations que j'ai dû faire relativement à son état de santé est fausse.

J'ai signé à .....en présence du médecin examinateur soussigné.

....
Signature ordinaire de l'aspirant.

M. D.

....
Signature du médecin comme témoin.

Formule No 2

C'est l'examen médical. Inutile de le reproduire ici.

Formule No 3

DEMANDE D'ADMISSION TRANSMISE AU MÉDECIN

.....189

Monsieur,

Votre demande d'admission dans la Société Bienveillante St-Roch, avec inscription dans la succursale...No..., a été transmise au médecin examinateur, M. le Dr.....

Afin de ne pas retarder votre admission, veuillez vous présenter chez lui le plus tôt possible. Si le.... vous n'avez pas subi votre examen votre dépôt sera confisqué.

Votre etc.,

.....

Secrétaire-Archiviste.

Formule No 4

AVIS D'ADMISSION, PREMIERE CATÉGORIE

.....189

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été admis membre de la Société Bienveillante St-Roch, avec inscription dans la succursale... No..., dans la première catégorie seulement.

En conséquence vous devez payer à M..... de.....comme balance de vos droits d'entrée, les contributions suivantes :

Contribution mensuelle (un mois).....	0 10
Un règlement.....	0 15
Un livret.....	0 50
Contribution d'installation.....	1 00
Contribution à la dotation.....	1 00
	$ 2 75
Certificat de membre de...à...ans.....	
Total..... $	

Les trente jours de délai accordés pour le paiement de la somme ci-dessus expirent le..... du mois d.....Si, à cette date, vous n'avez pas payé cette balance, votre dépôt de $1.25 sera confisqué.

J'ai l'honneur d'être
Votre obéissant serviteur,

.....
Secrétaire-Archiviste.

Reçu la balance sus-mentionnée.

Trésorier

Formule No 5

AVIS D'ADMISSION, DEUXIÈME CATÉGORIE

.....189

M.....

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été admis membre de la Société Bienveillante St-Roch, avec inscription dans la succursale... No..., dans les deux catégories.

En conséquence vous devez payer à M..... de..... comme balance de vos droits d'entrée, les sommes suivantes :

Contribution mensuelle (un mois)	$ 0 10
Un règlement.....	0 15
Un livret.....	0 50
Contribution d'installation.....	1 00
Contribution à la dotation.....	1 00
Contribution aux décès d'épouses.	0 50
Contribution à la maladie.....	1 50
	$ 4 75
Certificat de membre de...à...ans...	
Total.....$	

Les trente jours de délai accordés pour le paiement de la somme ci-dessus expirent le..... du mois d ..... Si, à cette date, vous n'avez pas payé cette balance, votre dépôt de $1.25 sera confisqué.

J'ai l'honneur d'être

Votre obéissant serviteur,

Secrétaire-Archiviste.

Reçu la balance sus-mentionnée.

Trésorier.

Formule No 6

REFUS D'ADMISSION

.....189

MONSIEUR,

Je suis chargé par le comité de régie de vous informer que votre demande d'admission a été refusée.

Veuillez vous adresser au trésorier, et il vous remettra la somme de $1.25 en remboursement du dépôt que vous avez fait en même temps que votre demande d'admission dans la Société Bienveillante St-Roch.

J'ai l'honneur d'être
Votre obéissant serviteur,

.....
Secrétaire-Archiviste.

Formule No 7

CARTE DE TRANSFERT

La présente carte fait foi que M... membre de la Société Bienveillante St-Roch et enregistré comme tel dans la succursale..... No..., de la dite Société, a demandé et obtenu son transfert de la dite succursale à la succursale.. ... No..., établie à... et qu'il a payé toutes les contributions requises pour le mois de...189.

Donné à..... , ce...jour du mois de...189

....
Secrétaire-Archiviste.

Formule Mo 8

DÉMISSION DE MEMBRE

.....189

Au Secrétaire de la succursale..... No..., de la Société Bienveillante St-Roch.

Monsieur,

Je vous informe, par la présente, que je cesse d'être membre de cette Société.

Vous trouverez ci-inclus la somme de $..... étant tout ce que je dois à la Société pour contributions exigibles de moi jusqu'au premier jour du mois prochain.

Votre obéissant serviteur,

....

Formule No 9

ACTE D'ACCUSATION

A messieurs les membres du comité de régie de la succursale..... No..., de la S. B. S. R.

Je, soussigné, A. B. membre actif de la Société Bienveillante St-Roch, dans la succursale..... No..., de la dite Société, crois de mon devoir de porter à la connaissance du comité de régie les faits ci-après exprimés, que je m'engage à prouver si le comité de régie juge à propos de faire une enquête sur iceux.

J'accuse M. C. D. membre de la Société Bienveillante St-Roch, inscrit dans la succursale..... No..., de la dite Société, des faits suivants :

1o. Que le dit C. D. (*décrivez ici les faits en les classant par ordre numérique s'il y en a plusieurs.*)

Fait et signé à..... .. ce..... jour d..... 189.....

Formule No 10

ACCUSATION TRANSMISE AU MEMBRE INCRIMINÉ

,.....189

A M. C. D.
Membre de la succursale..... No...

Monsieur,

Je vous transmets ci-inclus copie d'une accusation portée contre vous par M. A. B., membre de notre Société.

Le comité de régie a en conséquence nommé un comité spécial, composé de MM..... auquel il a déféré cette accusation.

En ma qualité de secrétaire de ce comité, je vous informe qu'il tiendra sa première séance le..... de.. ..... à (indiquer l'endroit.)

Formule No 11

ASSIGNATION DES TÉMOINS

A M.....

Je vous donne avis de comparaître le..... jour de....., à..... heures à (*indiquer l'endroit,*) pour rendre témoignage dans une accusation portée par A. B. contre C. D.....

....
Secrétaire du comité d'enquête.

Formule No 12

DÉCLARATION SOLENNELLE D'UN SOCIÉTAIRE
RÉCLAMANT LES SECOURS

Je, soussigné, déclare solennellement ce qui suit :

1. J'ai été malade sans interruption depuis le ..... jour de..... jusqu'au ..... jour de.....189

2. Durant toute cette période, j'ai été absolument incapable de vaquer à aucun travail pouvant me rapporter un profit quelconque.

3. J'ai été durant toute cette période sous les soins de M. le docteur....., de....., qui m'a régulièrement soigné et visité, au moins une fois par semaine, et dont j'ai fidèlement suivi les avis et prescriptions.

4. Ma maladie n'est pas le résultat de l'intempérance ou de la débauche, et je n'ai rien fait pour l'aggraver ou pour empêcher ou retarder ma guérison par ma faute et négligence.

5. Je n'ai pas quitté mon domicile, durant toute cette période, sans la permission écrite du visiteur.

Et je fais la présente déclaration solennelle, la sachant consciencieusement vraie, pour avoir la même force et le même effet que le serment, en vertu du statut fédéral pour la suppression des serments volontaires et extra-judiciaires. Et j'ai (signé) ou (déclaré ne pas savoir signer.)

Prise et reconnue devant moi
à....., ce..... jour de..... 189 .

Formule No 13

DÉCLARATION SOLENNELLE DU MÉDECIN POUR UN SOCIÉTAIRE QUI DEMANDE DES SECOURS

Je, soussigné..... médecin, déclare solennellement ce qui suit :

1. M....., de....., a été malade et sous mes soins, sans interruption, depuis le..... jour de..... jusqu'au..... jour de..... 189 .

2. Durant toute cette période, il a été absolument incapable de vaquer à aucune de ses occupations ordinaires ou de se livrer à aucun travail pouvant lui rapporter un profit quelconque.

3. Je l'ai, durant toute cette période, régulièrement soigné et visité au moins une fois par semaine, et, autant que j'ai pu le constater, il a suivi mes avis et prescriptions.

4. Sa maladie n'est pas, à ma connaissance, le résultat de l'intempérance ou de la débauche, et il n'a rien fait pour l'aggraver ou pour empêcher ou retarder sa guérison par sa faute et négligence. Et je fais la présente déclaration solennelle, la sachant consciencieusement vraie, pour avoir la même force et le même effet que le serment, en vertu du statut fédéral pour la suppression des serments volontaires et extrajudiciaires. Et j'ai signé.

Prise et reconnue devant moi, }
à..... ce....., jour de..... 186. }

Formule No 14

NOMINATION DE VISITEURS

.....189

A M.....

Monsieur,

Par la présente, je vous charge de visiter Monsieur.... de.... résidant.... membre de cette Société, qui réclame les secours à la maladie, et, s'il y a lieu, de lui délivrer les certificats auxquels il peut avoir droit, en vertu des règlements.

Le premier certificat comprend toujours les deux premières semaines de maladie règlementaire, c'est-à-dire, du...au...inclusivement.

Les certificats subséquents ne comprennent que sept jours, et ne doivent être donnés au malade qu'après chaque sept jours de maladie.

Votre mandat de visiter cesse avec l'émission de votre certificat final.

Votre obéissant serviteur,

.....

Président.

Formule No 15

DEMANDE DE RÉINSTALLATION

.....189

A M. le Secrétaire de la succursale ..... No...
de la S. B. S. R.

Ayant négligé de payer à la date prescrite, le..... du mois d..... 189....., l'appel No.....

pour décès de sociétaire, et me trouvant par là même exclu et déchu de tous mes droits et privilèges de sociétaire, je demande par la présente ma réintégration comme tel. Je vous transmets avec la présente la somme de $....., exigée pour cet appel, avec l'entente distincte que le fait de verser cette somme à la Société ne me réintègre pas dans mes droits et privilèges de sociétaire et que cette somme n'est versée que dans le but de me mettre en règle, dans le cas où je serais réintégré par le bureau de direction, conformément aux règlements.

Je déclare que ma femme et moi jouissons actuellement d'une bonne santé, et je renonce à tous les bénéfices de ma réinstallation au cas où cette déclaration serait fausse.

J'ai l'honneur d'être,
Votre obéissant serviteur,

.....

Adresse :.....

Formule 16

AVIS DE DÉCÈS DE SOCIÉTAIRE

...189

A M. le Secrétaire de la succursale..... No...
de la S. B. S. R.

Monsieur,

La présente est pour vous informer que M...., membre actif de la Société Bienveillante St-Roch, et enregistré dans la succursale.....No..., est décédé le..

Vous trouverez ci-inclus copie de l'extrait mortuaire et le certificat de décès requis par les règlements en pareil cas.

J'ai l'honneur d'être,
Votre tout dévoué,

.....
Signature

.....
Qualité des réclamants.

Formule No 17

CERTIFICAT DE DÉCÈS DE SOCIÉTAIRE

1. Décédé à .....
2. Nom et Prénom du défunt.....
3. Age.....
4. Nationalité.....
5. Profession lors du décès.....
6. Date du décès.....
7. Durée de la maladie.....
8. Cause de la mort.....

Donné à..... .....le.....189

.....
M. D.

Formule No 18

AVIS DE MALADIE

...189

A M. le Président de la succursale..... No...
de la S. B. S. R.

Monsieur,

Je vous informe que, par maladie, je suis arrêté de mon travail et empêché de vaquer à aucune occupation lucrative depuis le..... et que je désire retirer les secours accordés par la Société en cas de maladie.

Je suis actuellement sous les soins de M. le docteur... de...

Votre obéissant serviteur,

.....

Résidence :.....

Formule No 19

RAPPORT SPÉCIAL DU MÉDECIN

Monsieur le président,

Pour me conformer à vos instructions, en date du..., de visiter M...de..., membre de la Société Bienveillante St-Roch, qui réclame les secours en maladie, et de vous faire rapport sur son état de santé, j'ai l'honneur de faire les réponses suivantes aux questions que vous me posez.

1. Quelle est la date de votre visite ? R. Le... 189 . 2. De quelle maladie souffre-t-il ? R... 3. Quels en sont les principaux symptômes ? R... 4. Quelle est la cause de la maladie ? R... 5. La maladie est-elle grave ? R... 6. Quelle en sera la durée probable ? R... 7. Combien le pouls marque-t-il de pulsations à la minute ? R..... 8. Quel est le nombre de respirations à la minute ? R..... 9. Quelle est la température du malade ? R..... 10. Est-il sous les soins d'un médecin ? R... 11. Quel est le nom de ce médecin ? R... 12. Quelle était l'occupation du sociétaire quand il est tombé malade ? R... 13. Travaillait-il alors ? R... 14. Si le sociétaire était au service d'un autre, pour qui travaillait-il ? R... 15. Avez-vous pris connaissance des règlements à la maladie imprimés au verso de la présente formule, et en particulier de la sous-section (a) de la clause 15, art. 14 ? R... 16. Etant donné la profession du malade, le considérez-vous dans l'incapacité absolue de vaquer à ses occupations ou de faire un travail lucratif ? R...

Je, soussigné, médecin pratiquant à... certifie que mes réponses aux questions ci-dessus sont vraies au meilleur de ma connaisance et

J'ai signé ce...189

....

M. D.

Formule No 20

DÉCLARATION SOLENNELLE

Je, soussigné, déclare solennellement les faits suivants, savoir :—

1. Que j'ai été malade et complètement incapable de vaquer à aucune occupation lucrative depuis le..... jusqu'au ..... 189 inclusivement.

2. Que j'ai été dans l'impossibilité de donner l'avis requis par les règlements pour les raisons suivantes :

(*Enumérez ici les raisons en les classant par ordre numérique s'il y en a plusieurs.*)

Et je fais la présente déclaration solennelle, la sachant consciencieusement vraie, pour avoir la même force et le même effet que le serment en vertu du statut fédéral pour la suppression des serments volontaires et extra-judiciaires.

Et j'ai signé à.....le 189

Prise et reconnue devant moi à..... ce..... 189 } A. B.

Formule No 21

AVIS DE DÉCÈS D'ÉPOUSE

.....189

M. le Secrétaire de la succursale..... No...
de la S. B. S. R.

Monsieur,

La présente est pour vous informer que ma femme est décédée le.....

Vous trouverez ci-inclus copie de l'extrait mortuaire et le certificat de décès requis par les règlements en pareil cas.

J'ai l'honneur d'être,
Votre tout dévoué,

.....
Signature du réclamant.

Formule No 22

CERTIFICAT DE DÉCÈS D'ÉPOUSE

1. Décédée à.....
2. Nom et Prénom de la défunte.....
3. Age.....
4. Nationalité.....
5. Date du décès .....
6. Durée de la maladie du... au...189 .....
7. Cause de la mort.....

Donné à..... le.....189

.....

M. D.

Formule No 23

CERTIFICAT DE VISITEUR

.....189

A M. le Président de la succursale..... No...
de la S. B. S. R.

Monsieur,

Par la présente, étant dûment autorisé à ce faire, je certifie que M... .., résidant..... a été incapable de vaquer à aucune occupation lucrative depuis le..... du mois de..... jusqu'au..... du mois de..... 189... inclusivement, souffrant..... 189 .

.....

Visiteur.

INDEX

— DES —

RÈGLEMENTS

— DU —

BUREAU PRINCIPAL

PAGE

Loi constituant la Société en Corporation... 3

CONSTITUTION, RÈGLES ET RÈGLEMENTS

ARTICLE 1 :

Nom, but, devise, composition, siège et drapeau de la Société..... 9

QUALIFICATIONS REQUISES

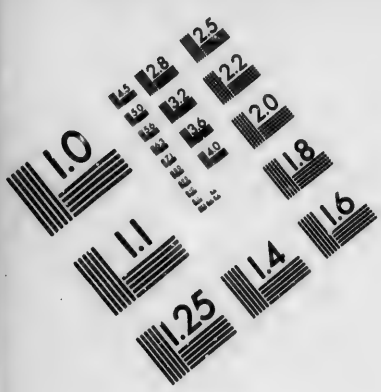
ARTICLE 2 :

Qualifications requises des aspirants..... 10

MODE D'ADMISSION

ARTICLE 3 :

Mode d'admission 12
Droits d'entrée et certificat d'admission..... 14
Contributions régulières à payer par les sociétaires de la première catégorie..... 16
Contributions régulières à payer par les sociétaires de la deuxième catégorie..... 17
Inscription à la Caisse des Secours..... 17



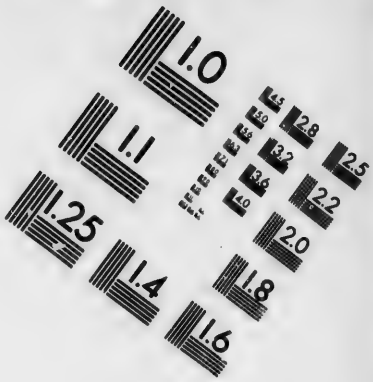
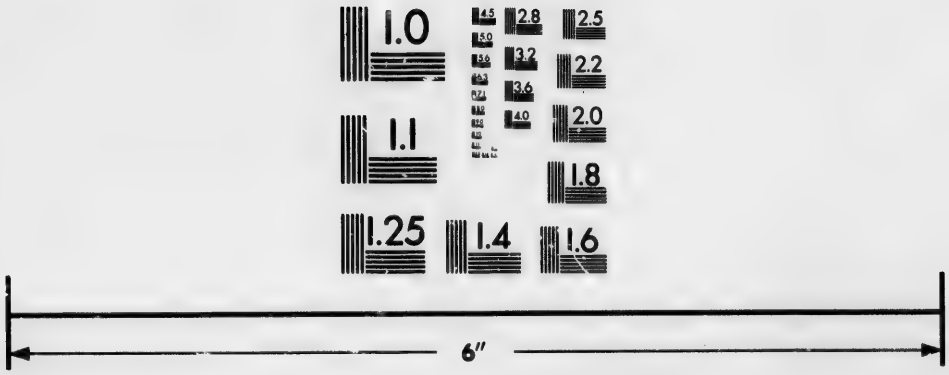
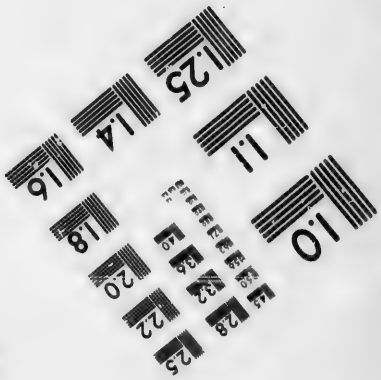


IMAGE EVALUATION
TEST TARGET (MT-3)





Photographic
Sciences
Corporation

23 WEST MAIN STREET
WEBSTER, N.Y. 14580
(716) 872-4503

2.8
2.5
3.2
2.2
3.6
2.0
4.0
1.8
1.1
1.0

DEVOIRS ET POUVOIRS DES SOCIÉTAIRES

ARTICLE 4 :

Devoirs des sociétaires 18
Pouvoirs des sociétaires 19
Sortie volontaire de la Société 20

EXPULSION ET DÉCHÉANCE

ARTICLE 5 :

Cause d'expulsion 20
Exclusion de tous bénéfices 22
Accusation, procédure, etc 23

OFFICIERS

ARTICLE 6 :

Officiers du Bureau Principal 25

ARTICLE 7 :

Chapelain 25

ARTICLE 8 :

Election des délégués 26
Election différée 27
Election des auditeurs 28

CONVENTION ANNUELLE

ARTICLE 9 :

Convention annuelle, sa composition, ses devoirs et ses pouvoirs 28
Délibérations et élections 29

DEVOIRS ET POUVOIRS DES OFFICIERS

ARTICLE 10 :

Président..... 30
Vice-Président..... 32
Secrétaire..... 33
Assistant-secrétaire..... 35
Trésorier..... 35
Assistant-trésorier..... 37
Bibliothécaire..... 37
Assistant-Bibliothécaire..... 37
Commissaire-ordonnateur et assistant..... 38
Directeurs..... 38

DEVOIRS ET POUVOIRS DU BUREAU DE DIRECTION

ARTICLE 11 :

Devoirs et pouvoirs du bureau de direction... 39
Bureaux de perception..... 43
Admission des membres par l'entremise des bureaux de perception..... 45

CONTRIBUTIONS

ARTICLE 12 :

Contribution mensuelle..... 45
Contributions à la Caisse de dotation..... 46
Contributions à la Caisse des secours..... 47
Contributions spéciales..... 49
Exemptions en faveur des septuagénaires..... 49
Pas de compensatiou..... 50
Bulletin..... 50

FINANCES

ARTICLE 13

Finances..... 51

BÉNÉFICES ACCORDÉS AUX SOCIÉTAIRES

ARTICLE 14 :

Bénéfices payés aux décès de sociétaires..... 52
Avis de décès..... 53
A qui la dotation est payée..... 54
Bénéfices en cas de maladie..... 55
Avis de maladie..... 56
Cause d'exclusion de bénéfice..... 58
Libération anticipée..... 58
Suspension des règlements..... 59
Bénéfices pour décès d'épouses..... 59
Avis de décès d'épouses..... 60
Forfaiture de ce bénéfice..... 60

MÉDECINS

ARTICLE 15 :

Médecins examinateurs..... 60
Médecins visiteurs..... 61
Membres visiteurs..... 64
Certificats de visiteurs..... 66

DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 16 :

Délibérations..... 66
Ordre des délibérations..... 69

DISSOLUTION DE LA SOCIÉTÉ

ARTICLE 17 :

Dissolution de la Société..... 69

AMENDEMENTS ET ABROGATIONS

ARTICLE 18 :

Amendements et abrogations des règlements 70
Entrée en vigueur des règlements..... 70

FORMULES

RÈGLEMENTS DU BUREAU PRINCIPAL

No 1 Demande d'admission..... 71
" 2 Examen médical..... 72
" 3 Demande d'admission transmise au médecin..... 73
" 4 Avis d'admission, première catégorie 73
" 5 Avis d'admission, deuxième catégorie 74
" 6 Refus d'admission..... 76
" 7 Carte de transfert..... 76
" 8 Démission de membre..... 77
" 9 Acte d'accusation..... 77
" 10 Accusation transmise au membre incriminé..... 78
" 11 Assignation de témoins..... 79
" 12 Bulletion de vote (Election des délégués)..... 80
" 13 Bulletin de vote (élection des officiers) 81
" 14 Nomination de visiteurs..... 82
" 15 Demande de réinstallation..... 82
" 16 Avis de décès de sociétaires..... 83
" 17 Certificat de décès de sociétaires..... 84
" 18 Avis de maladie..... 85
" 19 Rapport spécial du médecin..... 85
" 20 Déclaration solennelle..... 86
" 21 Avis de décès d'épouses..... 87
" 22 Certificat de décès d'épouses..... 88
" 23 Certificat de visiteur..... 88

FIN

INDEX

— DES —

RÈGLEMENTS DES SUCCURSALES

PAGE

Loi autorisant l'établissement de succursales 91

COMPOSITION ET ORGANISATION

ARTICLE 1 :

Composition 95
Organisation 96
Désignation et circonscription 96
Nombre de signataires de la requête 96
Organisateur et ses devoirs 97
Dépôt requis 98
Constitution définitive 98
Priviléges et droits des membres d'une succursale 99
Coup de la charte, des registres et des formules 100

QUALIFICATIONS REQUISES

ARTICLE 2 :

Qualifications requises des aspirants 101
Occupations réputées dangereuses 101

MODE D'ADMISSION

ARTICLE 3 :

Mode d'admission 102
Droits d'entrée et certificat d'admission 105
Contributions régulières à payer par les sociétaires de la première catégorie 106

Contributions régulières à payer par les sociétaires de la deuxième catégorie..... 107
Inscription à la Caisse des Secours..... 107

DEVOIRS ET POUVOIRS DES SOCIÉTAIRES

ARTICLE 4 :

Devoirs des sociétaires..... 108
Pouvoirs des sociétaires..... 109
Sortie volontaire de la Société..... 110

EXPULSION ET DECHÉANCE

ARTICLE 5 :

Cause d'expulsion..... 111
Exclusion de tous bénéfices..... 113
Accusation, procédure, etc..... 113

OFFICIERS DES SUCCURSALES

ARTICLE 6 :

Officiers des Succursales..... 115

CHAPELAIN

ARTICLE 7 :

Chapelain..... 116

AUDITEURS

ARTICLE 8 :

Nomination d'auditeurs..... 117

ELECTION DES OFFICIERS ET DES DÉLÉGUÉS

Article 9 :

Election des officiers, des délégués et des substituts..... 117
Election différée..... 119

DEVOIRS ET POUVOIRS DES OFFICIERS

Article 10 :

Président..... 119
Vice-président..... 121
Secrétaire..... 122
Assistant-secrétaire..... 124
Trésorier..... 124
Assistant-trésorier..... 125
Commissaire-ordonnateur et assistant..... 126
Visiteurs..... 127

DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ DE RÉGIE

Article 11 :

Devoirs et pouvoirs du comité de régie..... 127

CONTRIBUTIONS

Article 12 :

Contribution mensuelle..... 132
Contribution à la Caisse de dotation..... 132
Contributions à la Caisse des secours..... 134
Contributions spéciales..... 135
Exemptions en faveur des septuagénaires..... 136
Pas de compensation..... 136
Bulletin..... 136

FINANCES

ARTICLE 13 :

Finances..... 137
Indemnité aux officiers 138

BÉNÉFICES ACCORDÉS AUX SOCIÉTAIRES

ARTICLE 14 :

Bénéfices payés aux décès de sociétaires..... 140
Avis de décès..... 141
A qui la dotation est payée..... 142
Bénéfices en cas de maladie..... 143
Avis de maladie..... 144
Cause d'exclusion de bénéfice..... 146
Libération anticipée..... 147
Suspension des règlements..... 148
Bénéfices pour décès d'épouses..... 148
Avis de décès d'épouses 149
Forfaiture de ce bénéfice..... 150

MÉDECINS

ARTICLE 15 :

Médecins examinateurs 151
Médecins visiteurs 151
Membres visiteurs..... 154
Certificats de visiteurs..... 156

DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 16 :

Délibérations..... 156
Ordre des délibérations 159

RECETTES DES SUCCURSALES

ARTICLE 17 :

Recettes particulières des succursales..... 160
Recettes destinées au Bureau Principal..... 160

DISSOLUTION ET SUPPRESSION DE SUCCURSALE

ARTICLE 18 :

Dissolution de succursale..... 161
Suppression de succursale..... 161

CLAUSES DÉCLARATOIRES

ARTICLE 19 :

Clauses déclaratoires..... 162

AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

ARTICLE 20 :

Amendements aux règlements..... 163

ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS

ARTICLE 21 :

Entrée en vigueur du code de règlements.... 164
Formules ....,... 164

FORMULES

A L'USAGE DES SUCCURSALES

No 1 Demande d'admission..... 165
" 2 Examen médical..... 166
" 3 Demande d'admission transmise au médecin..... 167
" 4 Avis d'admission, première catégorie.. 167
" 5 Avis d'admission, deuxième catégorie. 168
" 6 Refus d'admission..... 170
" 7 Carte de transfert..... 170

No 8 Démission de membre..... 171
" 9 Acte d'accusation 171
" 10 Accusation transmise au membre incriminé..... 172
" 11 Assignation de témoins 172
" 12 Déclaration solennelle d'un sociétaire réclamant les secours..... 173
" 13 Déclaration solennelle du médecin pour un sociétaire qui demande des secours 174
" 14 Nomination de visiteurs..... 175
" 15 Demande de réinstallation 175
" 16 Avis de décès de sociétaires..... 176
" 17 Certificat de décès de sociétaire 177
" 18 Avis de maladie..... 178
" 19 Rapport spécial du médecin..... 178
" 20 Déclaration solennelle..... 179
" 21 Avis de décès d'épouse..... 180
" 22 Certificat de décès d'épouse..... 181
" 23 Certificat de visiteur..... 181

FIN

71
71

72
72

73

74
75
75
76
77
78
78
79
80
81
81